

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник управления
образования администрации
Кондинского района



Н.И. Сулова

Приказ №

2021г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель комитета по
управлению муниципальным
имуществом администрации
Кондинского района



И.П. Жукова

Приказ №

от « 20 »

2021г.

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
МЕЖДУРЕЧЕНСКОЙ СРЕДНЕЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Междуреченская средняя общеобразовательная школа создана на основании Постановления Главы администрации Кондинского района Ханты - Мансийского автономного округа от 21.08.1996 года № 193 «О регистрации устава Междуреченской средней общеобразовательной школы».

Междуреченская средняя общеобразовательная школа переименована в Междуреченскую муниципальную среднюю (полную) общеобразовательную школу на основании постановления главы администрации Кондинского района Ханты - Мансийского автономного округа от 24.04.2002 года № 330 «О регистрации устава Междуреченской муниципальной средней (полной) общеобразовательной школы в новой редакции».

Междуреченская муниципальная средняя (полная) общеобразовательная школа переименована в Муниципальное общеобразовательное учреждение Междуреченскую среднюю общеобразовательную школу на основании Решения о государственной регистрации учреждения от 20.10.2006 года № 550.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Междуреченская средняя общеобразовательная школа (далее – Школа) создано путём изменения типа существующего Муниципального общеобразовательного учреждения Междуреченской средней общеобразовательной школы на основании распоряжения администрации Кондинского района от 07.11.2011 года № 1153-р «Об изменении типа муниципальных образовательных учреждений в целях создания муниципальных бюджетных образовательных учреждений и изменения вида отдельных дошкольных образовательных учреждений».

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

1.3. Сокращенное наименование Школы: МБОУ Междуреченская СОШ.

1.4. Организационно – правовая форма Школы: муниципальное бюджетное учреждение.

1.5. Тип Школы – общеобразовательная организация.

1.6. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование Кондинский район (далее – Учредитель).

1.7. Функции и полномочия учредителя в отношении Школы осуществляются администрацией Кондинского района (далее – Администрация).

1.8. От имени администрации Кондинского района часть функций и полномочий учредителя Школы осуществляют органы администрации Кондинского района (управление образования – далее Управление и комитет по управлению муниципальным имуществом –

далее Комитет) в пределах полномочий, установленных муниципальными правовыми актами Кондинского района, положениями об органах администрации Кондинского района, Положением о порядке осуществления функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений Кондинского района.

1.9. Юридический адрес Администрации: 628200, улица Титова, д.21, пгт. Междуреченский, Кондинский район, Ханты – Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область.

1.10. Юридический адрес Управления: 628200, улица Волгоградская, д.11, пгт. Междуреченский, Кондинский район, Ханты – Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область.

1.11. Юридический адрес Комитета: 628200, улица Титова, д.26, пгт. Междуреченский, Кондинский район, Ханты – Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область.

1.12. По типу образовательной организации Школа является общеобразовательной организацией.

1.13. Место нахождения Школы (юридический и почтовый адрес): индекс 628200, ул. Сибирская, д.53, пгт. Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область.

1.14. Образовательная деятельность осуществляется Школой по следующим адресам:

индекс 628200, ул. Сибирская, д.53, пгт. Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область;

индекс 628200, ул. Центральная, д.19а, пгт. Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область.

1.15. Школа является юридическим лицом, имеет муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с основными видами деятельности Школы, сформированное и утвержденное Управлением, распоряжается по согласованию с Комитетом, закрепленным за Школой либо приобретенным за счет средств Управления особо ценным движимым и недвижимым имуществом и отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. Школа имеет счета в органах казначейства и может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязательства, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах. Школа имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.16. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с

действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Школы.

1.17. В своей деятельности Школа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Кондинского района, а также настоящим уставом и локальными правовыми актами Школы. Устав является главным локальным актом в системе нормативного регулирования на уровне Школы, утвержденного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Все остальные локальные акты, принимаемые на данном уровне, не могут противоречить настоящему уставу.

1.18. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии.

1.19. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.20. Образовательная деятельность в школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.21. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивают медицинские организации и учреждения здравоохранения муниципального образования Кондинский район. Медицинский персонал, наряду с директором и педагогическими работниками Школы несет ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания обучающихся.

1.22. Школа обязана предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

1.23. Организация питания в Школе возложена на Школу. В Школе предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения продуктов питания и приготовления пищи. Питание обучающихся осуществляется по графику, составленному и утвержденному самостоятельно.

1.24. Школа может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, не являющиеся юридическим лицом, обеспечивающие осуществление образовательной

деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения.

1.25. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Школы является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования, а также обеспечение отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

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

образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам начального общего образования;

образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам основного общего образования;

образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам среднего общего образования;

образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, следующих направленностей: научно-технической, спортивно-технической, культурологической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественнонаучной, художественно-эстетической.

К основным видам деятельности Школы также относятся:

услуги по питанию обучающихся;

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

организация обучения детей, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов на дому;

организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время (лагерей, оздоровительных смен с дневным пребыванием детей);

проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов.

2.4. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, следующих направленностей: научно-технической, спортивно-технической, культурологической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественнонаучной, художественно-эстетической;

изучение учебных дисциплин сверх часов и сверх обязательных программ по дисциплинам, предусмотренных учебным планом Школы;

изучение иностранных языков;

организация курсов по подготовке к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные организации;

занятия с учителем-логопедом;

консультационные услуги педагога-психолога;

создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни;

физкультурно-оздоровительная деятельность;

тренировочная деятельность в области спорта и игр;

осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;

организация культурного досуга обучающихся, проведение фестивалей, конкурсов, выставок, спектаклей, концертов, показ кинофильмов и видеопрограмм, вечеров отдыха, дискотек, молодежных балов, карнавалов игровых и других культурно - развлекательных программ;

создание коллективов, любительских объединений, клубов и других детских творческих формирований по культурно-познавательным, здоровье-сберегающим, историко-краеведческим, природно-экологическим, культурно-бытовым и иным интересам;

оказание услуг общественного питания, связанных с производством и реализацией продукции;

сдача в аренду имущества, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

издательская и полиграфическая деятельность;

оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;

оказание услуг по изготовлению сувенирной продукции;

производство, переработка и реализация сельскохозяйственной продукции,

изготовление в мастерских Школы товаров народного потребления и реализация их населению.

2.5. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.6. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться Школой после их получения.

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

2.8. При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.9. При реализации образовательных программ Школой может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

2.10. Содержание образования в Школе определяется образовательной программой - комплексом основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана,

календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

2.11. Образовательная программа разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно.

2.12. Школа разрабатывает образовательную программу в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учётом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.13. С целью последовательного обучения и воспитания детей с нарушением речи по специальным программам, предусматривающим, наряду с всесторонним развитием детей, коррекцию дефектного становления речи, в Школе может быть организован логопедический пункт, деятельность которого регламентируется соответствующим локальным актом.

3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

3.1. Источниками формирования имущества Школы являются:

субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на иные цели;

иные денежные средства и имущество, передающиеся Школе безвозмездно и безвозвратно, в т. ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

средства от приносящей доход деятельности Школы;

средства, полученные от сдачи в аренду имущества.

3.2. Муниципальное задание для Школы формирует и утверждает учредитель в соответствии с основными видами деятельности. Школа не вправе отказаться от его выполнения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.3. Для осуществления операций с поступающими средствами Школа открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования Кондинский район, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

3.4. Школа ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Доходы, полученные Школой от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы и учитывается на отдельном балансе.

3.5. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

Школа не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

3.6. Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может отчуждаться в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

3.7. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Сдача в аренду объектов собственности осуществляется только с согласия Комитета, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.8. Право оперативного управления имуществом, учитываемом на отдельном балансе, прекращается в случае и порядке, предусмотренным действующим законодательством.

3.9. Крупной сделкой для Школы признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.10. Школе принадлежит право распоряжения денежными средствами и имуществом, переданными ей физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию.

3.11. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в т. ч. приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных собственником, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким

основаниям оно поступило в оперативное управление Школой и за счет каких средств приобретено.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник.

Школа не отвечает по обязательствам собственника.

4. Функции и полномочия учредителя

4.1. К исключительной компетенции Администрации относятся следующие полномочия учредителя Школы:

принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации Школы в порядке, установленном Администрацией;

принятие решения об изменении наименования Школы;

дача согласия на создание филиалов, представительств Школы;

создание ликвидационной комиссии, комиссии по реорганизации Школы;

назначение на должность директора Школы и прекращение его полномочий;

установление для Школы порядка определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности, предусмотренными учредительными документами;

определение порядка осуществления Школой полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме и определение порядка финансового обеспечения их осуществления;

установление порядка определения видов особо ценного движимого имущества в отношении Школы;

установление порядка осуществления контроля за деятельностью Школы;

установление порядка предоставления бюджетных инвестиций Школе;

определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Школы и об использовании закреплённого за ней муниципального имущества;

установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которых влечёт расторжение трудового договора с руководителем Школы по инициативе работодателя в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации;

осуществление иных функций и полномочий учредителя Школы, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации.

4.2. Управление как учредитель Школы:

инициирует (согласовывают) создание, реорганизацию, изменение типа, ликвидацию Школы в порядке, установленном Администрацией;

подготавливает (согласовывают) проекты муниципальных правовых актов о создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации Школы;

при создании Школы предоставляет в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти ее учредительные документы для государственной регистрации в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

формирует и утверждает муниципальные задания для Школы в соответствии с предусмотренной ее уставом основной деятельностью в порядке, установленном муниципальными правовыми актами администрации Кондинского района;

определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности для Школы;

осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы;

дает Администрации оценку эффективности деятельности Школы, оценивает перспективы ее дальнейшего развития, готовит предложения по совершенствованию основных направлений развития;

осуществляет контроль за деятельностью Школы в пределах своей компетенции;

заключает (прекращает) трудовой договор с директором Школы, осуществляют иные полномочия работодателя;

определяет порядок аттестации руководителей Школы и осуществляет её проведение;

согласовывает приём на работу главного бухгалтера Школы;

направляет в Комитет информацию о ненадлежащем использовании Школой муниципального имущества;

предлагает Администрации кандидатуры членов ликвидационной комиссии, комиссии по реорганизации Школы. Принимает участие в ликвидационной комиссии, комиссии по реорганизации Школы;

согласовывает ликвидационные, разделительные балансы, передаточные акты при реорганизации Школы;

в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, осуществляет необходимые согласования, подписание заявлений по вопросам получения разрешительных документов для организации деятельности Школы;

принимает решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

предварительно согласовывает совершение Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

утверждает устав Школы, а также вносимые в него изменения;

осуществляет иные полномочия учредителя в отношении Школы, в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации.

4.3. Комитет как учредитель Школы:

закрепляет объекты муниципальной собственности за Школой, прекращает права оперативного управления в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

определяет перечень особо ценного движимого имущества Школы. Принимает решение об отнесении имущества, закрепляемого за Школой, к категории особо ценного имущества;

утверждает передаточные акты, разделительные балансы при реорганизации, промежуточные и окончательные балансы при ликвидации Школы;

участвует в ликвидационной комиссии, комиссии по реорганизации ОУ;

дает согласие на распоряжение Школой 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, в том числе передачу его в аренду;

согласовывает устав Школы, а также вносимые в него изменения.

5. Порядок управления деятельностью

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, к компетенции которого относится текущее руководство его деятельностью, в том числе:

осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы, предусмотренной настоящим уставом;

планирование и организация работы Школы, в т. ч. планирование и организация образовательного процесса;

контроль за качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Школы;

организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Школой;

организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном уставом.

5.2.1 Директор назначается на должность распоряжением Администрации на срок действия трудового договора. Трудовой договор с директором Школы заключается на неопределенный срок.

5.2.2. Директор вправе:

открывать лицевые счета;

утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Школы, отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;

заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Школы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим уставом;

зачислять на обучение в Школу, осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;

применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

поощрять обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;

определять структуру Школы, утверждать положения о структурных подразделениях Школы, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;

устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Школы;

распределять должностные обязанности между работниками, в т. ч. делегировать часть своих полномочий работникам;

принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Школы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим уставом.

5.2.3. Директор обязан:

обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;

обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы;

обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера их заработной платы;

обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;

обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Школы в целях, предусмотренных настоящим уставом;

обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Школы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим уставом.

5.2.4. Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Школы:

за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

качество образования своих выпускников;

жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Директор также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2.5. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим уставом, и действует от имени Школы без доверенности.

5.3. В Школе формируются следующие коллегиальные органы управления:

общее собрание работников Школы;

педагогический совет;

управляющий совет.

5.4. Общее собрание работников Школы является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

определение показателей и критериев эффективности деятельности работников Школы;

обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе, внесение рекомендаций по ее укреплению;

создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;

принятие Коллективного договора;

рассмотрение кандидатур работников Школы к награждению;

5.4.1. Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Школы.

5.4.2. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание работников формируется из числа работников, для которых Школа является основным местом работы.

5.4.3. Общее собрание работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год.

Решение о созыве общего собрания работников вправе принять:

директор Школы;
педагогический совет;
представительный орган работников;
инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 30% работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников.

5.4.5. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 2/3 работников.

5.4.6. Общее собрание работников имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются председатель и секретарь.

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания общего собрания работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Школе правилами организации делопроизводства.

Председателем общего собрания работников является директор Школы

5.4.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании (в случае равенства голосов решающим является голос председателя).

Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

5.4.8. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников, фиксируются в протоколе.

Протокол заседания общего собрания подписывается председателем и секретарем.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Школы.

5.5. Педагогический совет Школы является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

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

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

разработка образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

согласование разработанных образовательных программ;

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

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

согласование локальных нормативных актов касающихся образовательного процесса;

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

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

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

представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;

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

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

5.5.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят директор, заместители директора и педагогические работники, для которых Школа является основным местом работы.

5.5.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год.

Председателем педагогического совета является директор Школы, секретарь избирается советом из своих постоянных членов сроком на 1 год.

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 передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Школе правилами организации делопроизводства.

5.5.4. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более половины работников.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.5.5. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Школы.

5.6. Управляющий совет коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций.

Управляющий совет Школы функционирует в целях обеспечения государственно-общественного характера управления Школой, социальной защиты всех участников образовательных отношений, создания дополнительного организационного, финансового, интеллектуального ресурса развития Школы.

5.6.1. К задачам деятельности управляющего совета Школы относятся:

реализация права участников отношений в сфере образования на участие в управлении Школой;

определение основных направлений развития Школы;

содействие в повышении эффективности финансово-хозяйственной деятельности Школы, рациональному использованию выделяемых бюджетных, а также полученных внебюджетных средств;

содействие в создании оптимальных условий организации образовательного процесса;

контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в Школе.

Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта РФ,

органов местного самоуправления, настоящим уставом, иными локальными нормативными актами Школы.

5.6.2. К компетенции управляющего совета Школы относится:

- принятие программы развития Школы;
- обсуждение изменений и дополнений в устав Школы;
- рассмотрение сметы доходов и расходов внебюджетных средств;
- рассмотрение планов организации и проведения культурно-массовых общешкольных мероприятий;
- заслушивание отчетов администрации Школы о проделанной работе;
- решение вопросов обеспечения охраны труда и здоровья участников образовательного процесса;
- выбор охраной организации и определение размера оплаты ее услуг (при привлечении на эти цели внебюджетных средств);
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала;
- внесение на рассмотрение директора предложений по вопросам организации учебно-воспитательного процесса, материально-технического обеспечения и оснащения Школы;
- определение общего вида одежды учащихся, ее цвета, фасона;
- обсуждение проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета их мнения;
- принятие решений по другим вопросам деятельности Школы, не отнесенным к исключительной компетенции директора или Учредителя.

5.6.3. Управляющий совет Школы формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

- В состав управляющего совета Школы могут входить:
- избранные родители (законные представители) учащихся;
 - избранные учащиеся 10, 11 классов;
 - избранные представители работников Школы;
 - директор Школы, в обязательном порядке включаемый в состав управляющего совета с правом одного решающего голоса по должности;
 - представитель учредителя, назначаемый решением учредителя.

Общая численность управляющего совета составляет не менее 11 и не более 25 членов совета.

Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей) обучающихся всех классов. Работники школы, дети которых обучаются в Школе, не должны быть избраны в члены управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся. По итогам выборов в управляющий совет Школы входят 6 членов управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, по 2 человека от каждого уровня образования.

В состав управляющего совета входят по одному представителю от обучающихся каждой из параллелей старших классов. Общее количество членов управляющего совета из числа обучающихся может составлять 2 человека. Члены управляющего совета из числа обучающихся избираются общим собранием класса или конференцией обучающихся в соответствующих параллельных классах.

Члены управляющего совета из числа работников избираются общим собранием работников или конференцией представителей работников Школы. Количество членов управляющего совета из числа работников Школы составляет 4 человека.

Члены управляющего совета избираются сроком на три года, за исключением членов управляющего совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год.

Процедура выборов для каждой категории членов управляющего совета осуществляется в соответствии с положением об управляющем совете Школы.

Директор Школы входит в состав управляющего совета по должности.

В состав управляющего совета входит один представитель учредителя Школы в соответствии с приказом учредителя о назначении.

В управляющий совет Школы может быть избрано лицо, достигшее совершеннолетия. Исключение составляют обучающиеся – представители несовершеннолетних обучающихся.

5.6.4. Управляющий совет Школы возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных или кооптированных в управляющий совет. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации управляющего совета избирается секретарь управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь управляющего совета избираются на первом заседании управляющего совета, которое созывается директором Школы. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

Организационной формой работы управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца. Внеочередные заседания управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя управляющего совета Школы;
- по требованию директора Школы;
- по требованию представителя учредителя;
- по заявлению членов управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава управляющего совета Школы.

Заседания управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от числа членов управляющего совета.

Решения управляющего совета принимаются абсолютным большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов управляющего совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя управляющего совета.

5.6. Заседания управляющего совета оформляются протоколом.

Протоколы подписываются председателем и секретарем управляющего совета. Секретарь управляющего совета обеспечивает сохранность документации управляющего совета.

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

- создаваться советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы;
- действовать профессиональные союзы обучающихся и (или) работников ОУ.

6. Порядок принятия локальных нормативных актов

6.1. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и направленностей основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Кондинского района.

6.2. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности, обучающихся Школы, принимаются после рассмотрения управляющим советом, а для работников с учётом мнение профсоюзного комитета Школы

6.3. Локальные нормативные акты Школы вводятся в действие приказом директора Школы после их рассмотрения на заседании коллегиальных органов управления Школой в соответствии с их компетенцией.

6.4. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему уставу.

7. Порядок внесения изменений в устав

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Управлением, согласовываются с Комитетом и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

7.4. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Порядок использования имущества в случае ликвидации

8.1. В случае ликвидации Школы имуществом распоряжается Комитет, который может направить его на цели развития подведомственной сети образовательных организаций Кондинского района.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575782

Владелец Росляков Сергей Петрович

Действителен с 23.08.2021 по 23.08.2022