

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Львова Курской области
№1504 от «18» декабря 2015 г



УСТАВ

**муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №1
г.Львова им.В.Б.Бессонова»
(в новой редакции)**

**Город Льгов
2015**

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Льгова им.В.Б.Бессонова» (далее - Учреждение) создано на основании Постановления Администрации города Льгова Курской области «О создании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Льгова им.В.Б.Бессонова» от "26" января 2011 года № 97.

Полное наименование Учреждения – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Льгова им.В.Б.Бессонова».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Льгова им.В.Б.Бессонова».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, нормативными правовыми актами МО «Город Льгов», нормативными правовыми актами органа, осуществляющего управление в сфере образования, а также настоящим Уставом.

1.9. В учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в

эти организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях

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

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

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

1.13. Место нахождения Учреждения: 307750, Курская область, город Льгов, Пл.1 Мая, 20

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу:
307750, Курская область, город Льгов, Пл.1 Мая, 20

1.14. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

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

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ (техническая, естественная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая);

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

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

- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

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

- разработка и утверждение годовых календарных учебных графиков;

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

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

К основным видам деятельности Учреждения также относятся :

- организация работы групп продленного дня,
- услуги по питанию обучающихся,
- отдых и оздоровление (летние оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей),
- услуги по предоставлению психолого-педагогической, социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации,
- промежуточная аттестация для экстернов,
- проведение промежуточной и итоговой аттестации для детей, получающих образование вне Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность (в форме семейного образования и самообразования).

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

- общественное питание детей,
- аренда имущества помещений.

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

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

Локальные нормативные акты принимаются

- утверждение с учетом мнения, либо по согласованию с коллегиальным органом управления

2.7. Особенности образовательной деятельности Учреждение являются:

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

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

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

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

Учреждение обязано предоставить соответствующее помещение для работы медицинского персонала.

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

ГЛАВА 3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРИЕМА В УЧРЕЖДЕНИЕ

3.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Для приема в Учреждение:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ГЛАВА 4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;

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

- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

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

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

- организация выполнения решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

- заключение договоров от имени Учреждения;

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;

- утверждение распределения обязанностей между заместителями руководителя;

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

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

- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- утверждение локальных нормативных актов о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей;
- издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;
- обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия работников Учреждения;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- утверждение образовательных программ Учреждения;
- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- утверждение Режима занятий обучающихся;
- утверждение Правил приема обучающихся;
- прием обучающихся в Учреждение;
- утверждение форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- утверждение Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;
 - индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
 - организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
 - создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
 - создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
 - утверждение Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
 - утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
 - организация приобретения бланков документов об образовании;
 - организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
 - обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
 - решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

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

4.2. Руководитель Учреждения обязан:

обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме;
обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;

обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными актами Российской Федерации, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и города Львова и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

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

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

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

проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

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

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

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

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

2) действуют профессиональные союзы работников Учреждения.

Органами коллегиального управления Учреждения являются:

общее собрание работников Учреждения;

педагогический совет;

Совет Учреждения

Совет родителей

Совет обучающихся

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

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

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

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

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

- дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения,

- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения,

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению,

- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников,

- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения.

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

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

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

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

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

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

4. 8. К компетенции педагогического совета Учреждения относятся:

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

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

4.9. Совет Учреждения состоит из избранных членов, представляющих :

- а) родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования;
- б) работников общеобразовательного учреждения, в т.ч. директора;
- в) обучающихся (как правило, третьей ступени общего образования).

В состав Совета Учреждения также входит представитель учредителя, назначаемый приказом соответствующего органа управления образованием.

По решению Совета Учреждения в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию данного общеобразовательного учреждения (кооптированные члены Совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в образовательном учреждении.

Общая численность Совета Учреждения:

работники образовательного учреждения - от 3 до 5

представитель учредителя -1

обучающиеся (10-11 кл) - от 3 до 5

родители –от 3 до 5

представители общественности -1

Члены Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительской конференции (с участием делегатов от классов).

Конференция признается правомочной, если в ее работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов. Конференция избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости - счетную комиссию.

Решения конференции принимаются голосованием большинством голосов присутствующих делегатов и оформляются протоколом..

Члены Совета Учреждения из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся соответствующих классов.

Члены Совета Учреждения из числа работников общеобразовательного учреждения избираются на общем собрании работников данного учреждения. Совет Учреждения приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета Учреждения, определенной уставом общеобразовательного учреждения.

Совет Учреждения избирается сроком на 3 года .

Председателем Совета Учреждения не может быть избран директор Учреждения.

Компетенция Совета Учреждения:

1) Согласовывает:

- Программу развития Учреждения;
- Правила внутреннего распорядка учащихся.

2) Вносит директору Учреждения предложения в части:

- мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся, по обеспечению безопасности образовательного процесса, по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также организации иных мероприятий, проводимых в Учреждении;
- соблюдения прав и свобод учащихся и работников Учреждения.

3) Участвует

- в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда стороны не пришли к обоюдному соглашению;
- в подготовке публичного (ежегодного) доклада Учреждения, подписываемого совместно председателем Совета Учреждения и директором Учреждения.

4) Заслушивает отчет директора Учреждения или иных уполномоченных им лиц по итогам учебного и финансового года, о реализации мер социальной поддержки определенной категории лиц в соответствии с действующим законодательством.

5) Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

б) Имеет право

- приглашать на заседания Совета работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета Учреждения, не нарушая законодательство Российской Федерации и осуществление образовательного процесс;
- запрашивать и получать от директора Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Совета Учреждения, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета Учреждения.

7) Рассматривает иные вопросы в пределах своей компетенции.

Организационной формой работы Совета Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания Совета Учреждения созываются председателем Совета Учреждения, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета Учреждения обладает также директор Учреждения.

Первое заседание Совета Учреждения созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета Учреждения, в частности, избираются председатель и секретарь Совета Учреждения, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета Учреждения.

Планирование работы Совета Учреждения осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета Учреждения, который должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

Заседание Совета Учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета Учреждения, определенного его Положением. Заседание Совета Учреждения ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

Решения Совета Учреждения, как правило, принимаются большинством голосов присутствующих на заседании его членов, открытым голосованием, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета Учреждения.

Совет родителей Учреждения создается в целях обеспечения постоянной и систематической связи Учреждения с родителями (законными представителями) детей, обучающихся в Учреждении.

Представители Совета родителей Учреждения избираются в начале учебного года на классных собраниях родителей (законных представителей) Учреждения открытым голосованием простым большинством голосов сроком на 1 год с учетом рекомендаций избрания не менее одного представителя от каждого класса Учреждения.

Представители Совета родителей Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

Совет родителей Учреждения подотчетен общему собранию родителей (законных представителей) Учреждения.

Из состава Совета родителей Учреждения избирается председатель, его заместитель и секретарь, который ведет протоколы его заседаний.

Каждый член Совета родителей Учреждения имеет право по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) детей, обучающихся в Учреждении, вносить на рассмотрение Совета родителей Учреждения вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

Заседания Совета родителей Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в учебном году.

Заседание Совета родителей Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. Решение Совета родителей Учреждения считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета родителей Учреждения.

О принятом решении Совет родителей Учреждения должен поставить в известность директора Учреждения.

Деятельность Совета родителей Учреждения регламентируется Положением о нем.

Документация Совета родителей Учреждения вносится в номенклатуру дел Учреждения.

Компетенция Совета родителей Учреждения:

- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения и организации досуга обучающихся;

- участие в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей (законных представителей) детей, обучающихся в Учреждении, и населения микрорайона, закрепленного за Учреждением, в организации общих (общешкольных) собраний родителей (законных представителей), конференций по обмену опытом, семейного и общественного воспитания, смотров, праздников, спортивных соревнований, конкурсов, докладов и лекций для родителей (законных представителей);

- оказание помощи администрации Учреждения и педагогическим работникам Учреждения в установлении связей с родителями (законными представителями) детей, обучающихся в Учреждении;

- внесение администрации Учреждения предложений по улучшению организации образовательного процесса в Учреждении, по организации досуга обучающихся во внеурочное время, по организации питания обучающихся, по созданию в Учреждении безопасных условий для обучающихся, по вопросам взаимодействия педагогического коллектива с родителями (законными представителями) обучающихся;

- рассмотрение вопросов оказания на добровольной основе содействия Учреждению в осуществлении мероприятий по укреплению материально-технической базы Учреждения, по проведению ремонта в помещении Учреждения, ремонта оборудования и хозяйственного инвентаря, по благоустройству и озеленению участков, по изготовлению наглядных пособий, по приобретению товарно-материальных ценностей, по созданию в Учреждении оптимальных санитарно-гигиенических условий;

- рассмотрение вопросов оказания на добровольной основе помощи малоимущим родителям (законным представителям) детей, обучающихся в Учреждении;

- принятие совместно с педагогическим советом решения о введении единого в период учебных занятий стиля одежды для обучающихся;

- участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением обучающимися театров, музеев и т.п.;

- координация работы родительских комитетов в классах;

- решение иных вопросов и реализация прав в соответствии с Положением о родительском комитете.

В Учреждении действуют классные родительские комитеты. Они содействуют сотрудничеству семьи и Учреждения в вопросах организации обучения и воспитания детей.

Родительские комитеты в классах избираются на классных родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены классного родительского комитета выбирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря. Сфера полномочий, периодичность встреч и порядок выполнения принятых решений определяются классным родительским комитетом самостоятельно.

Одним из органов самоуправления в Учреждении является Совет обучающихся Учреждения.

Совет формируется путём прямых выборов из числа выдвинутых кандидатур сроком на один год согласно положению о выборах совета. Члены совета избирают из своего состава председателя и его заместителя.

Члены Совета обучающихся Учреждения избираются в начале учебного года на классных собраниях обучающихся на срок полномочий - 1 учебный год. В Совет обучающихся Учреждения избираются обучающиеся 5-11-х классов. Норма представительства от каждого класса Учреждения – 2 человека.

Совет самостоятельно определяет свою структуру (может создавать комиссии, инициативные группы и т.п.).

На заседаниях Совета обучающихся Учреждения могут присутствовать все желающие из числа обучающихся в 5-11 классах Учреждения.

Из состава Совета обучающихся Учреждения избираются заместители председателя и секретарь, который ведет протоколы его заседаний.

Заседания Совета обучающихся Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

Заседание Совета обучающихся Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. Решение Совета обучающихся Учреждения

считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета обучающихся Учреждения. О принятом решении Совет обучающихся Учреждения должен поставить в известность директора Учреждения через заместителя директора Учреждения по воспитательной работе.

Деятельность Совета обучающихся Учреждения регламентируется Положением о нем, принимаемым самим Советом обучающихся Учреждения и утверждаемым приказом по Учреждению.

Документация Совета обучающихся Учреждения вносится в номенклатуру дел Учреждения.

Компетенция Совета обучающихся Учреждения:

- принимает активное участие в организации трудового воспитания, формирования сознательной дисциплины и культуры поведения обучающихся Учреждения, способствует выполнению всеми обучающимися в Учреждении Правил поведения для обучающихся и других локальных актов Учреждения;

- участвует в планировании и организации досуговой (внеклассной и внешкольной) деятельности обучающихся Учреждения;

- разрабатывает план проведения ученических мероприятий;

- устанавливает шефство обучающихся старших классов над обучающимися младших классов Учреждения;

- координирует в Учреждении самообслуживание обучающихся, их дежурство, оказывает содействие администрации Учреждения в поддержании дисциплины и порядка в Учреждении;

- вносит предложения в администрацию Учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;

- наблюдает за участием классов в школьных делах;

- принимает участие в обсуждении вопроса о введении единого в период учебных занятий стиля одежды для обучающихся;

- организует дежурство старшеклассников по Учреждению;

- организует взаимопомощь в обучении, помогает в организации и проведении конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий с обучающимися;

- выполняет иные функции и реализует права, предусмотренные Положением о Совете обучающихся Учреждения.

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

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

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

ГЛАВА 6. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- распоряжениями,
- постановлениями,
- приказами
- решениями

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

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

В данном Уставе прошито, пронумеровано

16 (шестнадцать) листов

Глава города Лытва

Ю.В. Северинов



Инспекция Федеральной налоговой службы по городу Курску
Служба государственной регистрации юридических лиц
Внесена запись
30.12.2015 года
ОГРН 1024600646234
ГРН 2154632243962
Экземпляр документа хранится в регистрирующей органе
№. назначения отчета
решениями законодательными
Хотарыкка NB
Адрес: г. Курск, ул. ...
М/П

