

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации муниципального
района «Город Людиново и Людиновский район»

от «19» _____ 20 18 г.

№ 1644

УСТАВ

муниципального казенного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 10 с. Заречный

имени Героя Советского Союза И.Я. Чугунова»

(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10 с. Заречный имени Героя Советского Союза И.Я. Чугунова» (далее - Школа) создано на основании постановления местного самоуправления города Людиново и Людиновского района Калужской области от 07.02.1997 года № 44. «О создании в соответствии с Законом «Об образовании» муниципальных образовательных учреждений»

Полное наименование Школы: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10 с. Заречный имени Героя Советского Союза И.Я. Чугунова».

Сокращенное наименование Школы: МКОУ «Средняя школа № 10 им И.Я. Чугунова».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. Место нахождения Школы: 249419 Калужская область, Людиновский район, с. Заречный, ул. Школьная, д. 2 (по которому расположен единственный исполнительный орган – Директор)

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

249419 Калужская область, Людиновский район, с. Заречный, ул. Школьная, д.2

249419 Калужская область, Людиновский район, с. Заречный, ул. Школьная, д.3

249419 Калужская область, Людиновский район, с. Заречный, ул. Трудовая, д.34

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

1.4. Учредителем Школы и собственником её имущества является муниципальный район «Город Людиново и Людиновский район».

Функции и полномочия учредителя Школы от имени муниципального района исполняет администрация муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени муниципального района исполняет администрация муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» (далее - Собственник).

1.5. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации (далее – РФ), федеральными конституционными законами РФ, федеральными законами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, иными нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти РФ, Уставом Калужской области, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными нормативными правовыми актами (далее – законодательство РФ), настоящим Уставом.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, открытые в соответствии с законодательством РФ в органах казначейства счета; печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке, штампы, бланки, эмблему и другие необходимые реквизиты, утверждённые в установленном законодательством РФ порядке; ведёт делопроизводство, архив.

Школа вправе от своего имени заключать договоры, контракты, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Школа не имеет филиалов и представительств.

Школа может иметь структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учётом вида и направленности реализуемых образовательных программ. Деятельность таких подразделений регулируется

положениями, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой.

Школа осуществляет функции муниципального заказчика по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счёт средств федерального, областного, местного бюджетов в установленном законодательством РФ порядке.

Образовательную деятельность Школа осуществляет на государственном языке РФ.

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

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

1.7. Школа приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством РФ, после получения ею лицензии.

Школа проходит государственную аккредитацию по программам, реализуемым в соответствии с Федеральными Государственными Образовательными Стандартами в порядке, установленном Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.8 Правоотношения Школы с участниками образовательных отношений (обучающимися, родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном законодательством РФ, настоящим Уставом и принимаемыми Школой локальными актами.

1.9 Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, учебно - вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», трудовым кодексом РФ, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан РФ 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 обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха обучающихся, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности обучающихся.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3., 2.6 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации обучающихся.

2.3. Виды реализуемых Школой образовательных программ:

- основные общеобразовательные программы дошкольного образования;
- основные общеобразовательные программы начального общего образования;
- основные общеобразовательные программы основного общего образования;
- основные общеобразовательные программы среднего общего образования;
- дополнительные общеобразовательные программы.

2.4. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;

- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеобразовательных программ.

К основным видам деятельности Школы также относятся:

- услуги промежуточной аттестации для экстернов;
- услуги групп продленного дня;
- услуги по питанию обучающихся;
- услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации;
- услуги по предоставлению библиотечного и информационного обслуживания обучающихся и педагогов Школы;
- услуги по организации психолого-педагогической, диагностической, социальной и консультативной помощи обучающимся и родителям (законным представителям);
- услуги по организации методического сопровождения образовательной деятельности;
- услуги присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.

2.5. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, но лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям.

2.6. Иные виды деятельности, не являющиеся основными, которые могут осуществляться Школой на платной основе:

- услуги в сфере культуры;
- услуги в сфере физической культуры и спорта;
- услуги в сфере общественного питания;
- услуги в сфере организации отдыха и оздоровления обучающихся;
- копирование документов;
- купля-продажа различных товаров;
- сдача в аренду помещений и имущества;
- реализация дополнительных образовательных программ.

2.7. Указанные в настоящем разделе виды деятельности являются исчерпывающими. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

3.1 Нормативный срок освоения основных общеобразовательных программ:

- начального общего образования – 4 года;
- основного общего образования – 5 лет;
- среднего общего образования – 2 года.

3.2 В Школе могут реализовываться дополнительные общеразвивающие программы следующей направленности: техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая.

Содержание деятельности Школы по реализации дополнительных общеразвивающих программ определяется исходя из потребностей обучающихся, родителей (законных представителей), общества и возможностей Школы

3.3 Обучение в Школе осуществляется в очной и очно – заочной форме.

3.4 По желанию родителей (законных представителей) с учетом мнения обучающихся возможно освоение общеобразовательных программ вне Школы с правом последующего прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе.

3.5 Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, на основании заключения медицинской организации и заявления родителей (законных представителей) обучение по общеобразовательным программам организуется на дому или в медицинских организациях.

3.6 На основании заявления родителей (законных представителей) Школа вправе организовывать обучение по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренное обучение. Индивидуальные учебные планы разрабатываются с участием самих участников образовательных отношений.

3.7 Школа на основании запросов родителей (законных представителей) вправе открывать группы продленного дня для осуществления присмотра и ухода за детьми.

3.8. Медицинское обслуживание обучающихся Школы обеспечивают медицинские работники, закреплённые за Школой в соответствии с договором между Школой и учреждением здравоохранения.

3.9. Школа выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся.

3.10. Питание обучающихся и работников в Школе обеспечивает юридическое лицо или индивидуальный предприниматель на основании муниципального контракта. Порядок заключения муниципального контракта и условия организации питания регулируются действующим законодательством.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

4.1. Работники Школы имеют право:

- на участие в управлении Школой, в порядке, установленном Уставом Школы;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда;
- на своевременную оплату труда в соответствии с объемом выполненной работы и квалификации;
- на доплаты, надбавки и премирование согласно системе оплаты труда, действующей в Школе, устанавливаемой локальным актом Школы в соответствии с действующим законодательством;
- на реализацию льгот и гарантий, предусмотренных законодательством РФ;
- на иные права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами Школы.

4.2. Педагогические работники имеют право:

- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном

законодательством об образовании;

–на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарного учебного графика, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

–на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

–на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;

–на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы в порядке, установленном законодательством РФ и локальными нормативными актами Школы;

–на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

–на сокращенную продолжительность рабочего времени;

–на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

–на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

–на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

–на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

–на иные права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

4.3. Работники обязаны:

–осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

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

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

–соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты Школы;

–исполнять приказы Школы;

–соблюдать условия трудового договора, исполнять должностную инструкцию, условия Коллективного договора;

–соответствовать требованиям квалификационных характеристик, присвоенных им квалификационных категорий;

–обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

–незамедлительно сообщать директору или его заместителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы;

–проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению

работодателя;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами Школы.

4.4. Педагогические работники обязаны:

– обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

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

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

– систематически повышать свой профессиональный уровень;

– проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности и повышать квалификацию в порядке, установленном законодательством об образовании;

– исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами Школы.

4.5. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.6. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством.

4.7. Директор осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Школы. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

4.8. Директор школы организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы, принятым в рамках компетенции Учредителя.

4.9. Директор школы без доверенности действует от имени Школы, в т.ч.:

– заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает штатное расписание Школы, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

– принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке,

установленном настоящим Уставом;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах города Людиново;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

4.10. Директор школы осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;
- планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления Школы;
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Школы;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Школы;
- устанавливает заработную плату работников Школы, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Школу, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Школы, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Школы;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Школы по вопросам деятельности Школы;
- распределяет обязанности между работниками Школы;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Школы;
- применяет меры поощрения к работникам Школы в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

4.11. Директор Школы обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых

Школой муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление, выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

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

- обеспечивать безопасные условия труда работникам Школы;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Школой из бюджета города Людиново и соблюдение Школой финансовой дисциплины;

- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;

- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

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

- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Школы;

- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;

- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;

- 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;

- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

- обеспечивать проведение периодических медицинских обследований работников Школы;

- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Школе;

- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Людиново, а также Уставом Школы и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

4.12 Комплектование персонала Школы осуществляется на основании штатного расписания и учебного плана Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13 Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно - хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников Школы, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются

законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.14 Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.15. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательного процесса по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания, в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из равного числа представителей родителей (законных представителей) учащихся, работников Учреждения, деятельность которой регламентируется соответствующим Положением.

4.16. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательного процесса в Школы, подлежит исполнению в предусмотренные решением сроки, может быть обжаловано в установленном законом сроки.

5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Компетенция Учредителя:

- утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений;
- назначение директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- назначение временно исполняющего обязанности директора Школы на период отсутствия директора Школы;
- установление муниципального задания для Школы в соответствии с предусмотренной основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого муниципального задания;
- реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- принятие решения об отнесении имущества Школы к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закреплённых за Школой;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством РФ.

5.3. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства её деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;
- организация обеспечения прав участников образовательных отношений в Школе;

- организация разработки и принятия 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;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящим разделом, и выступает от имени Школы без доверенности.

Директор назначается на должность учредителем на срок, который определяется учредителем.

5.4. Коллегиальными органами управления Школы являются общее собрание трудового коллектива Школы, Педагогический совет, Управляющий совет.

5.4.1. Общее собрание трудового коллектива Школы является постоянно действующим высшим коллегиальным органом управления.

В Общем собрании трудового коллектива Школы участвуют все работники, работающие в Школе по основному месту работы.

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

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

Заседание Общего собрания трудового коллектива Школы правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

Общее собрание трудового коллектива:

- определяет основные направления деятельности Школы, перспективы её развития,
- дает рекомендации по вопросам изменения Устава Школы, ликвидации и реорганизации Школы,
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Школы,
- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда,
- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Школы, заслушивает отчет Директора Школы о его исполнении,
- принимает положение о социальной поддержке работников Школы и решения о социальной поддержке работников Школы,
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящие в положение об оплате труда и стимулировании работников,
- избирает представителей работников в органы и комиссии Школы,
- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Школы,
- дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы,
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы,
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, дает рекомендации по ее укреплению,

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

–поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Школы.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения оформляются протоколом, реализуются через приказ Директора.

5.4.2. Педагогический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью.

В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора по основному месту работы. Педагогический совет Школы действует бессрочно, собирается по мере надобности, но не реже 4 раз в год. Педагогический совет может собираться по инициативе Директора Школы, Общего собрания трудового коллектива Школы.

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

Педагогический совет:

–реализует государственную политику по вопросам образования;

–принимает образовательные программы Школы;

–принимает все локальные нормативные акты по вопросам организации образовательной деятельности;

–определяет основные направления развития Школы, повышения качества и эффективности образовательной деятельности;

–определяет режим работы школы по пятидневной и шестидневной неделе;

–принимает годовой календарный учебный график;

–определяет список учебников и учебных пособий при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

–принимает решение о сменности обучения, комплектации классов;

–совершенствует организацию образовательной деятельности Школы;

–принимает решения о создании курсов по выбору, факультативов, кружков и др.;

–принимает решения о требованиях к одежде обучающихся;

–принимает решения о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся;

–принимает решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;

–делегировать представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Школы;

–внедряет в практику работы Школы достижения педагогической науки и передовой педагогический опыт;

–организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

–осуществляет взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательной деятельности;

–поддерживает общественные инициативы по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов

решающим является голос председателя.

Решения оформляются протоколом, реализуются через приказ Директора.

5.4.3. Управляющий совет Школы является коллегиальным органом управления, реализующим демократический и государственно-общественный характер управления Школой. Основной задачей Управляющего совета является содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности.

Общая численность Управляющего совета 8-11 человек. Управляющий совет школы состоит из представителей:

- родителей (законных представителей) в количестве 2 человек;
- обучающихся 9-11 классов в количестве 3 человек;
- представителей работников Школы в количестве 2 человек.

В состав Управляющего совета также входят директор Школы и представитель, делегируемый Учредителем. По решению Управляющего совета в его состав могут быть включены представители иных органов самоуправления, функционирующих в Школе.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании. Члены Управляющего совета из числа обучающихся избираются на заседании Совета школьников. Члены Управляющего совета из числа работников Школы избираются на Общем собрании трудового коллектива Школы.

Управляющий совет:

- согласовывает режим занятий обучающихся, программу развития Школы, введение (отмену) единой формы одежды для обучающихся в период занятий («школьную форму»);
- согласовывает локальные нормативные акты по определению конкретных размеров поощрительных выплат и премий работникам Школы, часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений;

- вносит руководителю Школы предложения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, оборудования помещений Школы (в пределах выделяемых средств), создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся, развития воспитательной работы в Школе;

- участвует в принятии решения о создании в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений);

- содействует организации деятельности Школы путем консультирования работников Школы, информационной поддержки проводимых Школой мероприятий, содействия защите прав и интересов участников образовательных отношений.

Срок полномочий Управляющего совета – 1 год.

Для организации деятельности Управляющего совета на его заседании из числа членов избираются председатель и секретарь.

Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. Решения оформляются протоколом.

Управляющий совет не выступает от имени Школы.

5.4.4. В Школе действует профсоюзная организация в соответствии со своим Уставом.

5.4.5. В Школе могут создаваться детские организации, органы ученического самоуправления, действующие на основании Положений о них и не вступающие в своей деятельности в противоречия с настоящим Уставом.

5.4.5.1. К компетенции Совета обучающихся относятся:

- установление требований к одежде обучающихся совместно с Педагогическим советом и Управляющим советом;
- контроль за соблюдением обучающимися дисциплины и выполнением ими своих

- обязанностей;
- согласование Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающихся;
 - экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

Порядок деятельности Совета обучающихся определяется Локальным актом Школы.

5.4.6. В Школе могут создаваться и иные коллегиальные органы управления, в частности методические советы, методические объединения, творческие группы, советы обучающихся, советы родителей и другие предусмотренные законодательством РФ органы самоуправления. Основные задачи, функции и порядок работы этих органов и комиссий определяются соответствующими Положениями, утвержденными директором Школы, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

6.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закреплённое за ней на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления на основании бюджетной сметы;
- доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- доходы от оказания платных образовательных услуг;
- средства от осуществления приносящей доход деятельности;
- имущество и денежные средства, переданные Школе в качестве дара, пожертвования или по наследству от физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещённые законодательством РФ.

6.2. Имущество Школы является муниципальной собственностью муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» Калужской области и закрепляется за Школой на праве оперативного управления.

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

6.4. Школа владеет и пользуется имуществом, закреплённым за ней на праве оперативного управления в пределах, установленных законодательством РФ, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законодательством РФ, распоряжается этим имуществом с согласия собственника имущества.

6.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Школой либо приобретённое Школой за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Школы, собственник имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.6. Школа несёт ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённого за ней имущества.

6.7. Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

6.8. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой.

6.9. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств

бюджета муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» на основании бюджетной сметы.

6.10. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой или приобретённого за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.11. Школа ежегодно представляет Учредителю расчёт предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Школой или приобретённых за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.12. Недвижимое имущество, закреплённое за Школой или приобретённое за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учёту в установленном законодательством РФ порядке.

6.13. Средства от осуществления приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных услуг, а также денежные средства, переданные Школе в качестве дара, пожертвования или по наследству от физических и юридических лиц, поступают в доход бюджета муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

6.14. Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в органах казначейства в порядке, установленном законодательством РФ (за исключением случаев, установленных законодательством РФ).

6.15. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

6.16. Школа ведёт налоговый учёт, бухгалтерский учёт и отчётность, статистическую отчётность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством РФ.

6.17. Контроль соблюдения финансово-хозяйственной дисциплины Школы осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ.

6.18. При ликвидации Школы её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

7.1. Реорганизация Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), изменение типа, её ликвидация осуществляются в соответствии с законодательством РФ.

7.2. Изменение типа Школы не является её реорганизацией. При изменении типа Школы в её учредительные документы вносятся соответствующие изменения

8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

8.1. Деятельность Школы регламентируется законодательством РФ, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними иными локальными нормативными актами.

8.2. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы,

регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.3. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством РФ, представительных органов работников (профсоюзного комитета).

8.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством РФ об образовании, трудовым законодательством РФ положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

8.6. Локальные нормативные акты принимаются:

- организационно-распорядительного характера по согласованию с профсоюзным комитетом, либо непосредственно директором Школы;
- регламентирующие вопросы организации образовательной деятельности - Педагогическим советом с учетом мнения родителей, Совета школьников или Управляющего совета;
- регламентирующие отношения работодателя с работниками - Общим собранием трудового коллектива или профсоюзным комитетом;
- регламентирующие организацию учебно-методической работы - Педагогическим советом;
- регламентирующие деятельность органов самоуправления Школы – Педагогическим советом с учетом мнения Совета школьников или Управляющим советом;
- регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность – Общим Собранием трудового коллектива, профсоюзным комитетом, или Директором Школы;
- обеспечивающие ведение делопроизводства – Директором Школы.

8.7. Все локальные нормативные акты утверждаются приказом директора школы.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ

9.1. Изменения и дополнения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном законодательством РФ и настоящим Уставом.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц со дня их государственной регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством РФ.