

**СОГЛАСОВАН**

Комитетом экономики и безопасности администрации  
МР «Сретенский район»  
Первый заместитель Главы района –  
Президент Комитета

С.П. Ушаков

«18» мая 2016 г.



**УТВЕРЖДЕН**

Распоряжением администрации  
муниципального района «Сретенский  
район» Забайкальского края  
№ от 18 мая 2016 г.

Глава МР «Сретенский район»

А.С. Петров



**УСТАВ**

**Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Ломовская средняя общеобразовательная школа»**

**СОГЛАСОВАН**

Управлением образованием  
администрации муниципального  
района «Сретенский район» За-  
байкальского края

Заместитель Главы района –  
Начальник Управления образо-  
ванием

Т.В. Соболева

«18» мая 2016 г.



**ПРИНЯТ**

общим собранием трудового коллек-  
тива Муниципального общеобразова-  
тельного учреждения «Ломовская сред-  
няя общеобразовательная школа»

Протокол № 01 от «21» апреля 2016 г.



## **ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Муниципальное общеобразовательное учреждение «Ломовская средняя общеобразовательная школа» (далее – ОУ) зарегистрировано Постановлением Главы Сретенского района от 04.10.2001 года № 387 (регистрационный № 285), внесено в Единый государственный реестр юридических лиц 11.10.2002, основной государственный регистрационный номер 1027500742796, приводит учредительные документы в соответствие действующему законодательству Российской Федерации путем принятия новой редакции Устава.

**1.2.** ОУ является правопреемником по всем правам и обязанностям реорганизованного в форме присоединения Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада с. Ломы Сретенского района на основании Распоряжения Администрации муниципального района «Сретенский район» Забайкальского края № 558-р от 23 декабря 2015 года.

**1.3.** Полное наименование ОУ: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Ломовская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование ОУ: МОУ «Ломовская СОШ».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

**1.4.** ОУ является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

**1.5.** Учредителем и собственником имущества ОУ является Муниципальный район «Сретенский район» Забайкальского края.

Отдельные функции и полномочия учредителя в сфере образования в отношении ОУ осуществляет Управление образованием администрации муниципального района «Сретенский район» Забайкальского края, именуемое в дальнейшем "Управление образованием", на основании Распоряжения администрации муниципального района «Сретенский район» Забайкальского края №319-р от 11.09.2014 года (с изменениями от 04.02.2015г. № 30-р).

Юридический адрес Управления образованием: 673500, Российская Федерация, Забайкальский край, Сретенский район, г. Сретенск, ул. Кочеткова, 8

Функции и полномочия собственника имущества ОУ в соответствии с федеральными законами, законами Забайкальского края, нормативными правовыми актами муниципального района «Сретенский район» осуществляет Комитет экономики и безопасности администрации МР «Сретенский район», именуемый в дальнейшем "Собственник".

Юридический адрес Комитета: 673500, Российская Федерация, Забайкальский край, Сретенский район, г. Сретенск, ул. Кочеткова, 6.

**1.6.** Место нахождения (юридический адрес) ОУ: Российская Федерация, Забайкальский край, Сретенский район, с. Ломы, ул. Школьная, 19.

По данному адресу размещается единоличный исполнительный орган – Директор ОУ.

**1.7. ОУ имеет структурное подразделение:**

Полное наименование структурного подразделения: Структурное подразделение Муниципального общеобразовательного учреждения «Ломовская средняя общеобразовательная школа» - детский сад с. Ломы.

Сокращённое наименование структурного подразделения: Структурное подразделение МОУ «Ломовская СОШ» - детский сад с. Ломы.

Структурное подразделение расположено по адресу: 673551, Российская Федерация, Забайкальский край, Сретенский район, с. Ломы, ул. Школьная, 21.

**1.8. Образовательная деятельность ОУ осуществляется по следующим адресам:**

— 673551, Российская Федерация, Забайкальский край, Сретенский район, с. Ломы, ул. Школьная, 19 (здание школы);

— 673551, Забайкальский край, с. Ломы, ул. Школьная, 19 В (здание учебной мастерской);

— 673551, Российская Федерация, Забайкальский край, Сретенский район, с. Ломы, ул. Школьная, 21 (здание детского сада с. Ломы).

**1.9. Фактические адреса объектов ОУ, в которых не осуществляется образовательная деятельность.**

— 673551, Забайкальский край, с. Ломы, ул. Школьная, 19 Б (здание котельной);

**1.10.** ОУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке для учета операций по исполнению расходов бюджета, для учета средств, полученных от приносящей доход деятельности (в органах федерального казначейства), имеет печать со своим наименованием, бланки, штампы. ОУ от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

**1.11.** ОУ отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем или приобретенных ОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества ОУ не несет ответственности по обязательствам ОУ. ОУ не отвечает по обязательствам Собственника.

**1.12.** ОУ проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

**1.13.** ОУ исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственность за организацию этой работы возлагается на Директора.

**1.14.** В ОУ 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.

**1.15.** ОУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

**1.16.** ОУ вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения и филиалы, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения ОУ, в т. ч. филиалы, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава и положения о соответствующем структурном подразделении (филиале), утвержденного Директором ОУ. Руководители обособленных структурных подразделений (филиалов) ОУ действуют на основании доверенности Директора ОУ.

## **ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОУ**

**2.1.** Предметом деятельности ОУ является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, 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 граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

**2.2.** ОУ в своей деятельности обеспечивает достижение следующих целей: осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, профориентации, отдыха и досуга в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава.

**2.3.** Основными видами деятельности Учреждение является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования, в т.ч. адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования, в т.ч. адаптированных основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- основных программ профессионального обучения – программ профессиональной подготовки по профессии «Тракторист категории «В», «С» (на базе МОУ «Ломовская СОШ»);
- дополнительных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой и социально-педагогической направленности.

К основным видам деятельности ОУ также относятся:

- присмотр и уход за детьми;
- проведение промежуточной и итоговой аттестации;
- предоставление питания обучающимся;
- организация работы групп продленного дня, летнего лагеря дневного пребывания.

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

- преподавание спецкурсов и дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом (углубленное изучение предмета);
- репетиторство;
- специальные курсы: по подготовке к поступлению в различные учебные заведения;

- по изучению иностранных языков;
- повышения квалификации; по переподготовке кадров с освоением новых специальностей;
- стажировка специалистов системы образования;
- различные кружки, студии, группы, школы художественно-эстетической и физкультурно-спортивной направленности;
- куплю-продажу канцелярских товаров, офисного оборудования и мебели;
- сдачу в аренду основных помещений, оборудования и инвентаря;
- организацию отдыха и оздоровления;
- услуги перевозки;
- копирование документов.

**2.5.** Деятельность ОУ регламентируется нормативными правовыми актами РФ, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

ОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема 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 ОУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (педсовет, Управляющий Совет, Профсоюзный комитет). Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора.

**2.6.** ОУ не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

**2.7.** Муниципальное задание для ОУ в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Управление образованием Администрации муниципального района «Сретенский район». ОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

**2.8.** ОУ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, в сферах, указанных в настоящем Уставе, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Администрацией муниципального района «Сретенский район» Забайкальского края, если иное не предусмотрено федеральными законами.

**2.9.** ОУ создает необходимые условия для организации питания и медицинского обслуживания обучающихся, осуществляет контроль в целях охраны и укрепления их здоровья. Организация питания возлагается на администрацию ОУ. В ОУ оборудуются помещения для питания обучающихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

### **ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ОУ**

**3.1.** Единоличным исполнительным органом ОУ является Директор, который осуществляет текущее руководство его деятельностью. Директор ОУ назначается и освобождается от занимаемой должности Управлением образованием после предшествующей процедуры согласования с Главой муниципального района «Сретенский

район» в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора (эффективного контракта).

**3.1.1.** Директор осуществляет руководство деятельностью ОУ в соответствии с законодательством РФ, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством РФ к ведению иных органов и должностных лиц. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений (филиалов), в т. ч. временно на период своего отсутствия.

**3.1.2.** Директор ОУ организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности ОУ, принятым в рамках компетенции Учредителя.

**3.1.3. Директор ОУ без доверенности действует от имени ОУ, в т. ч.:**

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ОУ, утверждает штатное расписание ОУ, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях (филиалах);
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ОУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах муниципального района «Сретенский район»;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени ОУ, в т. ч. Доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ОУ;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений ОУ.

**3.1.4. Директор ОУ осуществляет также следующие полномочия:**

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ОУ;
- планирует и организует работу ОУ в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ОУ;
- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления ОУ;
- работу по подготовке ОУ к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления ОУ;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников ОУ;
- устанавливает заработную плату работников ОУ, в т. ч. Оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников ОУ, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в ОУ (его обособленные структурные подразделения (филиалы), о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
- готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обучающегося; на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении обучающегося;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников; формирует контингент обучающихся;

- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся ОУ, 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 ОУ;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками ОУ по вопросам деятельности ОУ;
- распределяет обязанности между работниками ОУ;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников ОУ;
- применяет меры поощрения к работникам ОУ в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

### **3.1.5. Директор ОУ обязан:**

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта РФ Забайкальского края, нормативных правовых актов органов местного самоуправления МР «Сретенский район», Устава ОУ, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых ОУ муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности ОУ;
- обеспечивать эффективную деятельность ОУ и его структурных подразделений (филиале), организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности ОУ;
- обеспечивать планирование деятельности ОУ с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством РФ;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ОУ из бюджета муниципального района «Сретенский район», и соблюдение ОУ финансовой дисциплины, а также имущества, переданного ОУ в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств ОУ;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- требовать соблюдения работниками ОУ правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать своевременную выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам ОУ в соответствии с законодательством РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- обеспечивать выполнение требований законодательства РФ по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства РФ при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством РФ налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством РФ;
- представлять работодателю проекты планов деятельности ОУ и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством РФ;
- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности ОУ;
- своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности ОУ контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников ОУ к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в ОУ, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью 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;
- осуществить при расторжении трудового договора передачу дел учреждения вновь назначенному Директору в установленном порядке;

- информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;
- представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- обеспечивать достижение установленных ОУ ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников ОУ со средней заработной платой в Забайкальском крае;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников ОУ;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников ОУ;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку ОУ к новому учебному году, подписывать акт приемки ОУ;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников ОУ, проводимых за счёт Учредителя;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в ОУ;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Сретенский район», а также Уставом ОУ и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

**3.1.6.** Директор ОУ несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

**3.2.** В ОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся **Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет, родительские комитеты.**

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

- Совет обучающихся;
- Совет родителей (законных представителей) обучающихся;
- профессиональный союз работников и их представительные органы.

**3.4. Общее собрание работников ОУ** собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания могут быть Учредитель, директор ОУ, Управляющий Совет ОУ, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников ОУ, а также – в период забастовки – орган, возглавляющий забастовку работников ОУ. Общее собрание работников ОУ вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины работников. По вопросу объявления забастовки Общее собрание работников ОУ считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

**3.4.1.** Общее собрание работников ОУ является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся:

- внесение предложений в программу развития ОУ, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности ОУ;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава ОУ;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка ОУ, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Положения о стимулирующей части фонда оплаты труда и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора ОУ;
- образование представительного органа работников ОУ – для ведения коллективных переговоров с администрацией ОУ по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- заслушивание ежегодного отчета представительного органа работников ОУ и администрации ОУ о выполнении коллективного трудового договора;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора и его утверждение;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников ОУ;
- выдвижение коллективных требований работников ОУ и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам ОУ, избрание ее членов;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников ОУ;
- принятие положения об Управляющем совете ОУ;
- заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета ОУ о проделанной работе;
- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава;
- ходатайство о награждении работников ОУ.
- принятие решения об объявлении забастовки, о выборе органа, возглавлявшего забастовку.

**3.4.2.** Общее собрание работников ОУ действует бессрочно и включает в себя работников ОУ по основному месту работы в ОУ, включая работников обособленных структурных подразделений (филиала).

**3.4.3.** Решения Общего собрания работников ОУ принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором ОУ. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников ОУ об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания работников ОУ.

**3.4.4.** Общее собрание работников ОУ вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

**3.5. Управляющий Совет ОУ (Совет)** – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Управляющий Совет ОУ (далее Совет) избирается на 3 года и состоит из представителей обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников ОУ. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет ОУ открытым голосованием на собрании обучающихся 9-11 классов, Совете родителей ОУ, Общем собрании работников ОУ. В состав Совета также входят один представитель (доверенное лицо) Учредителя ОУ, директор ОУ (по должности) и кооптированные лица. Состав Управляющего Совета ОУ формируется в количестве не менее 11 и не более 25 его членов.

**3.5.1.** Совет ОУ избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения. Директор ОУ, работники ОУ, представитель Учредителя в Совете и члены Совета из числа обучающихся 9-11 классов не могут быть избраны Председателем Совета.

**3.5.2.** Совет ОУ собирается председателем по мере надобности, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Совета ОУ проводятся по требованию не менее одной трети его состава, собрания обучающихся 9-11 классов, общешкольного родительского собрания, Педагогического совета ОУ, директора ОУ.

**3.5.3.** Представители, избранные в Совет ОУ, выполняют свои обязанности на общественных началах.

**3.5.4.** Выборы в Совет назначаются Директором ОУ в соответствии с Положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация ОУ во главе с Директором.

**3.5.5.** Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) обучающихся, совете обучающихся, собрании работников ОУ. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Форма и процедура выборов определяются Положением об Управляющем совете ОУ.

**3.5.6.** Директор ОУ в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности ОУ.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

**3.5.7.** Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с ОУ; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между ОУ и их ребенком; из числа обучающихся – в связи с прекращением образовательных отношений с ОУ;
- если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует Директор ОУ в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

**3.5.8.** График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

### 3.5.9. Компетенция Управляющего Совета ОУ:

- участвует в разработке и обсуждении Устава ОУ, изменений и дополнений к нему;
- участвует в разработке Программы развития ОУ и ее согласовании;
- представляет интересы ОУ в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- участвует в оценке качества образования обучающихся;
- согласовывает режим работы ОУ, в том числе начало и окончание учебного года, время начала и окончания занятий, продолжительность урока, учебной недели и каникулярного времени;
- принимает решение о введении единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- согласовывает Правила внутреннего трудового распорядка, Правила внутреннего распорядка обучающихся, Положение о стимулирующей части фонда оплаты труда и иные локальные нормативные акты в соответствии с установленной компетенцией;
- вносит предложения по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности ОУ;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ОУ;
- согласовывает решения директора ОУ о сдаче в аренду закрепленных за ОУ объектов собственности, временно не используемых для целей образовательного процесса;
- участвует в подготовке публичного доклада;
- заслушивает отчет директора ОУ по итогам учебного и финансового года;
- выбирает председателя Управляющего Совета, его заместителя и секретаря;
- принимает Положение об Управляющем Совете, изменения и дополнения к нему;
- рассматривает вопросы, связанные с нарушением прав и законных интересов всех участников образовательного процесса, жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия или бездействия педагогического и административного персонала ОУ;
- осуществляет контроль за соблюдением условий обучения и воспитания в ОУ.

**3.5.10.** Деятельность Управляющего Совета ОУ подробно регулируется локальным актом – Положением об Управляющем Совете ОУ.

**3.6.** В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в ОУ действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников ОУ.

**3.6.1.** Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники ОУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор ОУ.

**3.6.2.** Педагогический совет ОУ в полном составе созывается директором по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников ОУ и если за него проголосовало более половины от списочного состава работающих педагогов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора ОУ.

**3.6.3.** При Педагогическом совете могут создаваться методические объединения, секции и малые педагогические советы, подотчетные Педагогическому совету.

### 3.6.4. Педагогический совет:

- обсуждает и принимает локальные акты ОУ, отнесенные к его компетенции;
- анализирует результаты педагогической деятельности учреждения за определенный период;
- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- принимает Положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления экспериментальной работы Учреждения;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости, обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении обучающегося на основе представления Директора ОУ;
- принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о выпуске обучающихся 9-х, 11-х классов;
- принимает решение о награждении выпускников 9,11 классов, о награждении обучающихся переводных классов;
- принимает решение о награждении родителей Благодарственными письмами за воспитание детей и (или) помощь Учреждению.

**3.6.5.** Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

**3.7.** В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся создаются **Родительские комитеты классов и Родительский комитет ОУ.**

**3.7.1.** Родительский комитет класса избирается Собранием родителей (законных представителей) класса в количестве 3–5 человек. Родительский комитет (законных представителей) класса делегирует одного представителя в лице его председателя в Родительский комитет ОУ. Родительские комитеты классов и Родительский комитет ОУ имеют председателей, избираемых членами Советов из их числа.

Родительский комитет утверждается сроком на один год приказом Директора Учреждения. В составе Родительских комитетов могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности их деятельности.

**3.7.2.** Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет ОУ созывает общешкольное родительское собрание. Родительский комитет класса созывают соответственно собрание родителей (законных представителей) класса.

**3.7.3.** Родительское собрание класса проводится с участием классного руководителя, допускается участие иных педагогических работников. Общешкольное родительское собрание – с участием Директора ОУ, классных руководителей, педагогических работников. На собрания родителей (законных представителей) могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала ОУ.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах ОУ.

**3.7.4.** Родительские комитеты отчитываются о своей работе соответственно перед общешкольным родительским собранием и собранием родителей (законных представителей) класса.

**3.7.5.** К полномочиям Родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности ОУ.

Родительский комитет ОУ действует на основании Положения о Родительском комитете, принятого общешкольным родительским собранием.

## **ГЛАВА 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**4.1.** Изменения в устав ОУ вносятся в порядке, установленном МР «Среденский район».

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

**4.3.** Источниками формирования имущества ОУ являются имущество и денежные средства, переданные учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4.4.** В случае ликвидации ОУ имущество, закрепленное за ОУ 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.