Учредительный документ юридического лица ОГРН 1052740150396 представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи от 03.04.2020 за ГРН 2202700120709



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4FF43F0057AB25BD4260411E88387F81 Владелец: Лютенко Елена Ивановна ИфНС России по Железмодрожному району г. Хабаровска Действителен: с 04.02.2020 по 04.02.2021

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета по образованию

Администрации Ульчского муниципального района

Хабаровского края

(Р.Н. Криксин) иодпись расшифровка подписи

2020 года

YCTAB

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Киселёвка Ульчского муниципального района Хабаровского края

(новая редакция)

Согласовано

председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Ульчского муниципального района Хабаровского края

А.В. Яковлева

2020г.

с. Киселёвка 2020г.

І. Общие положения

- 1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Киселёвка Ульчского муниципального района Хабаровского края, (далее ОУ) создано на основании «Постановления Главы Ульчского района» от "26" мая 1998 года № 153.
- 1.2. Полное наименование ОУ: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Киселёвка Ульчского муниципального района Хабаровского края.

Сокращенное наименование ОУ: МБОУ СОШ с. Киселёвка Ульчского муниципального района Хабаровского края.

1.3. Организационно-правовая форма и тип ОУ: бюджетное учреждение, общеобразовательная организация.

1.4. Учредителем и собственником ОУ является: является Администрация Ульчского муниципального района Хабаровского края.

Функции и полномочия учредителя ОУ, в соответствии с постановлением Главы Администрация Ульчского муниципального района Хабаровского края от 22.08.2017 №1347-па, осуществляет комитет по образованию Администрации Ульчского муниципального района Хабаровского края (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества ОУ осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом Ульчского муниципального района Хабаровского края (далее - Собственник) в соответствии постановлением Главы Администрации Ульчского муниципального района Хабаровского края от 22.11.2013 №1150-па.

- 1.5. По типу образовательной организации ОУ является общеобразовательной организацией.
- 1.6. Место нахождения ОУ и место нахождения его постоянно действующего исполнительного органа: Хабаровский край, Ульчский район, с. Киселёвка, ул. Советская, 21.
- 1.7. ОУ является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.
- 1.8. ОУ является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.
 - 1.9. ОУ филиалов и представительств не имеет.
- 1.10. ОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами

Президента РФ, Правительства РФ, иных федеральных органов исполнительной власти и настоящим Уставом.

1.11. ОУ вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

II. Предмет, цели и виды деятельности

- 2.1. Предметом деятельности ОУ является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования, а также обеспечение отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.
- 2.2. Целью деятельности ОУ является оказание муниципальных услуг по предоставлению общедоступного и бесплатного общего образования путем реализации соответствующих образовательных программ. Образовательное учреждение осуществляет образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.
 - 2.3. Основными видами деятельности ОУ являются:
- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования;
- 2.4. ОУ вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:
- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, следующих направленностей:
 - -физкультурно-спортивной,
 - художественно-эстетической,
 - -военно-патриотической;
- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления сезонного действия, нестационарного типа, с дневным пребыванием, организованные образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием, детские лагеря труда и отдыха;
 - сдача в аренду имущества;

2

 –организация работы платных кружков по различным направлениям дополнительного образования детей;

 – организация курсов по подготовке дошкольников к обучению в школе, по подготовке выпускников к поступлению в ВУЗы, по изучению иностранных языков, репетиторство;

- обучение основам компьютерной грамотности.

- 2.5. Виды приносящий доход деятельности, которую может осуществлять Учреждение:
- привлечение безвозмездных поступлений в денежной и неденежной формах от юридических и физических лиц;

- организация горячего питания обучающихся;

организация нахождения обучающихся в лагерях дневного пребывания при Учреждении;

 и иные виды деятельности в соответствии с действующим законодательством.

- 2.6. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
- 2.7. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться ОУ после их получения.

III. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

3.1. Источниками формирования имущества ОУ являются:

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

- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской

Федерации на иные цели;

- гранты, в т. ч. гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся ОУ безвозмездно и безвозвратно, в т. ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования;
 - средства от приносящей доход деятельности ОУ;

- средства, полученные от сдачи в аренду имущества;

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

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

3.3. Для осуществления операций с поступающими средствами ОУ открывает лицевые счета в Финансовом управлении Администрации Ульчского муниципального района Хабаровского края и в территориальном органе Федерального казначейства установленном законодательством Российской Федерации. ОУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

3.4. ОУ ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном

законодательством Российской Федерации.

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

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

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

3.6. ОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в т. ч. приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ОУ собственником или приобретенного ОУ за счет средств, выделенных собственником, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление ОУ и за счет каких средств приобретено.

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

ОУ не отвечает по обязательствам собственника.

IY. Порядок управления деятельностью

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

4.2. Единоличным исполнительным органом ОУ является директор, к компетенции которого относится текущее руководство его

деятельностью, в том числе:

4.2.1. разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

4.2.2. материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии

3

государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

- 4.2.3. предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
 - 4.2.4. установление штатного расписания;
- 4.2.5. прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 4.2.6. организация разработки и утверждение образовательных программ ОУ;
- 4.2.7. разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации;
 - 4.2.8. прием обучающихся в ОУ:
- 4.2.9. определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- 4.2.10. осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 4.2.10.1. организация поощрения обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- 4.2.11. организация индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- 4.2.12. организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 4.2.13. создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 4.2.14. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.2.2 Директор может быть назначен учредителем или избран общим собранием трудового коллектива с последующим утверждением

4

учредителем на основании срочного трудового договора, сроком не более 5 лет.

4.2.3. Директор вправе:

- открывать лицевые счета;
- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности ОУ, отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;
- заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени ОУ с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты в порядке предусмотренном настоящим уставом;
- зачислять на обучение в ОУ, осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;
- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- поощрять обучающихся и работников в соответствии с установленными ОУ видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научнотехнической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;
- -приобретать бланки документов об образовании и (или) о квалификации, медалей "За особые успехи в учении";
- определять структуру ОУ, утверждать положения о структурных подразделениях ОУ, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;
- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками ОУ;
- распределять должностные обязанности между работниками, в т. ч. делегировать часть своих полномочий работникам;
- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью ОУ, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ОУ, определенную настоящим уставом.

4.2.4. Директор обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим

особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать условия для охраны и укрепления здоровья, организации

питания обучающихся и работников ОУ;

 создавать условия для организации социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

обучающихся, работников ОУ;

— соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников ОУ, включая учет мнения совета обучающихся; совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся; профессионального союза работников; иные органы;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам,

принимать меры по повышению размера их заработной платы;

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

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

- обеспечивать создание и ведение официального сайта ОУ в сети

«Интернет»;

- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;
- выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью ОУ, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ОУ, определенную настоящим уставом.
- 4.2.5. Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции ОУ:
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников ОУ;

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

нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

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

Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

4.3. В ОУ формируются следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание (конференция) работников ОУ;

- педагогический совет;

- совет ОУ;

- 4.4. Общее собрание (конференция) работников ОУ является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

 внесение предложений директору по основным направлениям деятельности ОУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ОУ;
- внесение предложений директору по вопросам социальноэкономических, финансовых и иных условий труда в ОУ;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности ОУ, в т. ч. затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

- избрание директора ОУ;

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- внесение предложения директору о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;
- утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;

5

4.4.1 Общее собрание (конференция) работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени ОУ.

4.4.2. Общее собрание (конференция) работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание (конференция) работников формируется из числа работников, для которых ОУ является основным местом работы, включая работников обособленных структурных подразделений.

4.4.3. Общее собрание (конференция) работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего

собрания (конференции) работников вправе принять:

директор ОУ;

- педагогический совет;

- представительный орган работников;

инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 2/3 работников, имеющих право участвовать в общем собрании

(конференции) работников.

4.4.4. Педагогический совет и (или) лица, указанные в п. 4.4.3, представляют директору ОУ оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания (конференции) работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников.

Директор ОУ обязан созвать общее собрание (конференцию) работников в срок не более семи дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания (конференции) работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в п. 4.4.3, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников:

- относится к компетенции общего собрания (конференции) работников; -ранее не был рассмотрен общим собранием (конференцией) работников, и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним

не было принято.

4.4.5. Общее собрание (конференция) считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания (конференции) работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания (конференции) работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня не состоявшегося общего собрания (конференции) работников, ее изменение не допускается.

4.4.6. Для проведения заседания общего собрания (конференции) работников избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при

необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания (конференции) работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания (конференции) работников.

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

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 4.4.7 настоящего устава.

- 4.4.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания (конференции) работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя, за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:
- избрания директора ОУ;
- избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.
- Передача права голоса одним участником общего собрания (конференции) другому, а также проведение заочного голосования запрещается.
- 4.4.8. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания (конференции) работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания (конференции) работников составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ОУ, с указанием следующих сведений:
- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания (конференции);
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания (конференции) подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания (конференции) работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

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

Оригиналы протоколов хранятся в архиве ОУ.

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

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

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

— внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. затрагивающих права и обязанности обучающихся;

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

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

- согласование разработанных образовательных программ;

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

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

согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

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

— согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

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

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

представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;

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

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

4.5.1. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени ОУ и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам отнесенным Уставом к компетенции педагогического совета.

4.5.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят директор, заместители директора и педагогические работники, для которых ОУ является основным местом работы, включая руководителя обособленного подразделения, его заместителей и педагогических работников структурного подразделения.

4.5.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырёх раз в год.

Председателем педагогического совета является директор ОУ, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

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

4.5.4. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более половины работников. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов,

присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя.

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

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ОУ, с указанием следующий сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

 количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;

 решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внеся данный вопрос в его повестку дня. Оригиналы протоколов хранится в архиве ОУ.

4.5.6. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях ОУ (в т. ч. обособленных) из числа педагогических работников, работающих в данных подразделениях.

Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании педагогического совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников , принимается простым большинством голосов, присутствующих на заседании ;

Передача права голоса одним членом малого педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

Оригиналы протоколов заседаний малого педагогического совета хранятся в архиве ОУ, копии протоколов заседаний малого педагогического совета представляются председателю педагогического совета.

4.5.7. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия ОУ с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующий сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующего решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

- 4.6. Совет школы (далее Совет) является коллегиальным органом управления ОУ, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.
 - 4.6. 1. Компетенции Совета:
- 4.6.1.1. утверждает Положение о Совете школы, дополнения и изменения к нему;
- 4.6.1.2.согласовывает и утверждает компонент государственного стандарта («школьный компонент») общего образования и профильные направления обучения по представлению руководителя Организации

после одобрения педагогическим советом;

4.6.1.3. утверждает программу развития Организации (по представлению руководителя Организации);

4.6.1.4.участвует в разработке, согласовывает локальные акты

Организации, в переделах своей компетенции;

4.6.1.5.осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Организации, принимает меры к их улучшению;

4.6.1.6.согласовывает ежегодный публичный доклад Организации;

4.6.1.7. представляет интересы ОУ в государственных и общественных органах совместно с родителями (законными представителями), обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних.

4.6.2.Совет создается в составе не менее 7 членов с

использованием процедур выборов, назначения.

4.6.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общешкольным родительским комитетом. Работники ОУ, дети которых обучаются в ОУ, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся. Общее количество членов Совета, избираемых от родителей (законных представителей), не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

4.6.4.В состав Совета входят два представителя от обучающихся 9-

11-х классов, которые избираются на совете обучающихся.

4.6. 5. Члены Совета из числа работников ОУ избираются на общем собрании работников ОУ. Общая численность членов Совета из числа работников ОУ составляет не более одной четверти от общего числа членов Совета. При этом не менее 2/3 из них должны являться педагогическими работниками.

4.6.6. Члены Совета избираются сроком на 5 лет, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год. В случае выбытия выборных членов в двухнедельный срок

проводятся довыборы.

4.6. 7. В состав Совета по должности входит руководитель ОУ.

4.6.8. Руководитель ОУ в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета издает приказ об утверждении состава Совета.

4.6.9.Избранные члены Совета вправе привлечь в свой состав членов из числа: лиц, окончивших данную школу; работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с ОУ или территорией, на которой она расположена; представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры; депутатов, общественно-активных граждан.

4.6.10.Процедура привлечения новых членов определяется Советом

самостоятельно.

4.6.11.После этого Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Совет выбирает из своего числа председателя, заместителя и секретаря.

4.6.12.Для подготовки материалов к заседаниям Совета, для получения оперативной и объективной информации о деятельности ОУ,

Совет может создавать постоянные и временные комиссии.

4.6.13.Учредитель ОУ вправе распустить Совет, если этот орган не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству РФ. Решение Учредителя о роспуске Совета может быть оспорено в суде.

4.6.14. Совет образуется в новом составе в течение трех месяцев со дня издания учредителем акта о его роспуске. В указанный срок не включается время судебного производства по делу, в случае

обжалования решения о роспуске Совета в суде.

4.7. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления ОУ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в ОУ создаются: советы обучающихся; советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся; профессиональные союзы работников; иные органы.

4.8. Учет мнения совета обучающихся (родителей) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающего права и интересы обучающихся и (или) их родителей (законных представителей)

осуществляется в следующем порядке:

4.8.1. перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и интересы обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), директор направляет проект акта и обоснование необходимости его принятия в совет обучающихся (родителей);

4.8.2. не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта и обоснования совет обучающихся (родителей) направляет директору мотивированное мнение по проекту в

письменной форме;

4.8.3. если мотивированное мнение совета обучающихся (родителей) не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, директор может либо согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом обучающихся (родителей) с целью достижения взаимоприемлемого решения;

- 4.8.4. если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого директор имеет право принять локальный нормативный акт, а совет обучающихся (родителей) может его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Совет обучающихся (родителей) также имеет право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством.
 - 4.9. К компетенции Совета родителей относятся:
- 4.9.1. установление требований к одежде обучающихся совместно с педагогическим советом и советом обучающихся;
- 4.9.2. отбор учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), направленных на получение обучающимися знаний об основах духовно-нравственной культуры народов РФ, о нравственных принципах, об исторических и культурных традициях мировых религий, и альтернативных им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) для включения их в основные образовательные программы;
- 4.9.3. контроль за созданием необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организацией питания обучающихся;
- 4.9.4. контроль за созданием условий для занятий обучающихся физической культурой и спортом;
- 4.9.5. привлечение добровольных имущественных взносов, пожертвований и других не запрещенных законом поступлений;
- 4.9.6. предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающихся;
- 4.9.7. экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их законных представителей.
- 4.10. Порядок деятельности совета родителей определяется Положением о совете родителей.
 - 4.11. К компетенции Совета обучающихся относятся:
- 4.11.1. установление требований к одежде обучающихся совместно с педагогическим советом и советом родителей;
- 4.11.2. контроль за соблюдением обучающимися дисциплины и выполнением ими своих обязанностей;
- 4.11.3. представление интересов обучающихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 4.11.4. предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающихся;
- 4.11.5. экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.
- 4.12. Порядок деятельности совета обучающихся определяется Положением о совете обучающихся.
 - Y. Порядок принятия локальных нормативных актов

учреждение принимает локальные 5.1.Образовательное нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.2. Локальные нормативные акты Образовательного учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы. При принятии локальных нормативных актов ОУ, затрагивающих права обучающихся и работников ОУ, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников ОУ наличии такого представительного органа).

5.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы,

иные документы.

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

работников ОУ.

5.5. Директор ОУ перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и работников ОУ, и обоснование по нему в Совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством - в представительный орган работников ОУ.

5.6. Совет родителей, представительный орган работников ОУ не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного директору направляет акта, нормативного локального

мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.7. В случае, если мотивированное мнение Совета родителей, представительного органа работников ОУ не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор ОУ может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей, в целях достижения представительным органом работников ОУ взаимоприемлемого решения.

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

5.9. Внесение изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством, а также исправления допущенных технических ошибок осуществляется без учёта мнения Совета родителей, представительного органа работников ОУ.

YI. Порядок внесения изменений в Устав

- 6.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией Ульчского муниципального района Хабаровского края 6.2. Директор ОУ вправе выносить на рассмотрение Учредителя предложения по изменению Устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.
- 6.3. Решение об изменении Устава принимается Учредителем.
- 6.4. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Порядок использования имущества в случае ликвидации

- 7.1. Имущество ОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ОУ, передается ликвидационной комиссией муниципального образования.
- 7.2. Муниципальное образование направляет полученное имущество на цели развития образования.

Принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципального общеобразовательного учреждения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного поселения.

Устав принят общим собранием работников
Протокол № 2 от « ОВ» ________ 2020 года

Председатель общего собрания *Мику* Казюкина В. Н. Секретарь собрания *Имар* Макарова Н. А.