

Учредительный документ юридического лица ОГРН
7029000670330

представлен при внесении в ЕФРИД записи от
25.12.2018

2184027250878

ИФНС РОССИИ ПО ЛЕБЯНСКОМУ ОКРУГУ Т. КАЛУГИ

Начальник (заместитель начальника) ИФНС России
А.Д. Зригуш
(подпись)

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального района
«Козельский район»
(исполнительно-распорядительного органа)
№ 9 от 24.12.2018



(О.С. Михалева)

2018 года

УСТАВ

муниципального казённого общеобразовательного учреждения

«Основная общеобразовательная школа», д. Дешовки

Козельского района Калужской области.

Согласовано

Зав. Отделом образования

Администрации муниципального района
«Козельский район»

(Е.Н.Королева)



г. Козельск 2018г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Полное наименование образовательной организации: муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа», д. Дешовки Козельского района Калужской области (далее - Школа).

Сокращённое наименование Школы: МКОУ «ООШ» д. Дешовки

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип муниципального учреждения: казённое.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.3. Учредителем Школы и собственником её имущества является муниципальное образование муниципальный район «Козельский район» Калужской области.

Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет Администрация муниципального района «Козельский район» (исполнительно-распорядительный орган) (далее - Учредитель).

Юридический и фактический адрес Учредителя: 249722 Калужская область, г. Козельск, ул. Б.Советская, д.53

Школа является юридическим лицом и находится в ведомственном подчинении отдела образования Администрации муниципального района «Козельский район».

1.4. Школа располагается и осуществляет образовательную деятельность по адресу (юридический и фактический) : 249713 Калужская область Козельский район д. Дешовки ул. Специалистов д. 10

1.5. Деятельность Школы регулируется Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Калужской области, решениями Министерства образования и науки Калужской области,

решениями отдела образования администрации муниципального района «Козельский район», настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.6. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, открытые в соответствии с законодательством Российской Федерации в органах казначейства счета, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, штамп, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде и третейском суде, ведёт делопроизводство, архив.

1.7. Школа вправе от своего имени заключать договоры, контракты, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права. Школа отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. Субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет собственник имущества, закрепленного за ней.

1.8. Школа может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальному и иным признакам, а также в международные организации.

1.9. Школа имеет право совершать как в Российской Федерации, так и за пределами государства юридические акты с учреждениями и предприятиями различных форм собственности и отдельными лицами.

1.10. Школа не имеет филиалов и представительств.

1.11. Школа обладает установленной Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» автономией.

1.12. Школа осуществляет функции государственного заказчика по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг за счёт средств бюджета в установленном законодательством Российской Федерации

Федерации порядке.

1.13. Школа приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации после получения ею лицензии.

1.12. Школа проходит государственную аккредитацию по программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, установленном Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.13. Образовательную деятельность Школа осуществляет на государственном языке Российской Федерации – русском.

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

1.15. Медицинское обслуживание обучающихся Школы обеспечивают медицинские работники, закреплённые за Школой («ГБУЗ КО» ЦРБ Козельского района).

1.16. Школа организует питание обучающихся и работников.

1.17. Правоотношения Школы с участниками образовательного процесса (учащимися, родителями(законными представителями) несовершеннолетних учащихся, педагогическими работниками и их представителями) регулируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и принимаемыми Школой локальными актами.

1.18. В соответствии с воспитательной задачей Школы учащиеся, педагогические работники и работники МОП участвуют в общественно полезном труде (субботники, работа на пришкольном участке и т.д.)

1.19. 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.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.

2.1. Целями деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного 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 и оздоровления, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности учащихся.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- адаптированных основных образовательных программ;
- дополнительных общеразвивающих программ по следующим направлениям: художественно-эстетическое, физкультурно-спортивное, эколого-биологическое, туристско-краеведческое, научно-техническое, военно-патриотическое.

К основным видам деятельности Школы также относятся:

- осуществление библиотечного и информационного обслуживания учащихся и педагогов Школы;
- осуществление психолого-педагогической, диагностической, социальной и

консультативной помощи учащимся и родителям (законным представителям);

- организация методического сопровождения образовательного процесса.

2.4. В каникулярный период в Школе функционирует оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей, деятельность которого регламентирована положением о пришкольном оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей.

2.5. Школа организует взаимодействие с органами исполнительной власти, правоохранительными органами, учреждениями дополнительного образования детей, культуры, физической культуры и спорта, здравоохранения и другими заинтересованными организациями, общественностью по вопросам обучения, воспитания, охраны и укрепления здоровья, безопасного образа жизни обучающихся.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.

3.1. Нормативный срок освоения основных общеобразовательных программ:

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

3.2. Основные общеобразовательные программы реализуются Школой через урочную и внеурочную деятельность. В Школе допускается чередование урочной и внеурочной деятельности. Внеурочная деятельность организуется на добровольной основе в соответствии с выбором участников образовательного процесса.

3.3. 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

учащихся, родителей (законных представителей), общества и возможностей Школы.

3.4. Обучение в Школе осуществляется в очной форме.

3.5. По желанию родителей (законных представителей) с учетом мнения учащихся возможно освоение общеобразовательных программ вне Школы с правом последующего прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения конкретным учащимся.

Для всех форм получения образования в пределах конкретной образовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

3.6. Для учащихся, 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.

3.7. Питание учащихся и работников в Школе обеспечивает юридическое лицо или индивидуальный предприниматель на основании гражданско-правового договора (контракта). Порядок заключения гражданско-правовых договоров (контрактов) и условия организации питания регулируются действующим законодательством.

4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

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

4.2. 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;

- рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии её представительств;

- 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.

4.3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

Директор назначается учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством. С директором Школы заключается срочный трудовой договор на срок не более 5 лет.

4.4. Компетенция директора школы - 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 образовательного процесса в Школе;

организация разработки и принятие локальных нормативных актов,

индивидуальных распорядительных актов;

организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

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

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

решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

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

Директор управляет Школой, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем. Срок полномочий директора определяется Учредителем.

В частности, директор без доверенности:

- действует от имени Школы, представляет её интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах.

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами:

- определяет стратегию, цели и задачи развития Школы, принимает решения о программном планировании его работы, участии Школы в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявленных к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности школы и к качеству образования;

-формирует контингенты обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательной деятельности, соблюдение правил свобод обучающихся и работников Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

-обеспечивает контроль качества образовательной деятельности и объективность оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся, уровня подготовки обучающихся, соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

-обеспечивает учёт, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, безопасности и охраны труда, учёт и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Школы дополнительных источников финансовых и материальных средств;

-обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчёта о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Школы в целом.

-заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;

-открывает счета в органах казначейства;

-пользуется правом распоряжаться имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;

-издаёт приказы, обязательные для всех работников, обучающихся Школы;

-утверждает штатное расписание, графики работы и расписание занятий, Правила внутреннего распорядка;

-осуществляет подбор кадров с предъявлением к работнику квалификационных требований, приём на работу в пределах штатного расписания, перевод и увольнение работников Школы;

-распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;

-распределяет в порядке, установленном федеральным

законодательством о труде, региональной системы оплаты труда работников бюджетной сферы, учебную нагрузку, утверждает ставки и должностные оклады; в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его базу и стимулирующую часть.

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

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

4.6. Коллегиальными органами управления Школы являются: управляющий совет, общее собрание работников Школы; педагогический совет, методический совет.

4.6.1. Коллегиальным органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления Школой, является управляющий совет, который создается в целях всесторонней поддержки прав и интересов Школы, участников образовательных отношений, расширения коллегиальных, демократических форм управления, способствующих организации образовательного процесса.

Деятельность членов управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Структура управляющего совета.

Совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования;
- работников образовательного учреждения (в том числе руководителя образовательного учреждения (по должности));
- представителя органа, осуществляющего отдельные функции учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии данного учреждения).

Порядок формирования управляющего совета.

Совет школы создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Выборы.

С использованием процедуры выборов в управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители работников.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в управляющий совет объявляются руководителем образовательного учреждения.

Выборы могут проводиться как открытым, так и тайным голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав управляющего совета образовательного учреждения.

Представители родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании.

Представители работников образовательного учреждения избираются на общем собрании работников школы.

Руководитель образовательного учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов представителей обучающихся, общего родительского собрания, общего собрания работников для избрания представителей в управляющий совет, обеспечивает проведение выборов необходимыми ресурсами: предоставляет помещения, оргтехнику, расходные материалы и т.п.

Список избранных членов управляющего совета образовательного учреждения направляется руководителю школы.

Выборы каждой категории членов управляющего совета считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации педагогического совета, родительских комитетов классов, либо иным образом, установленным локальным актом образовательного учреждения.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

Срок полномочий управляющего совета – 1 год.

Компетенция управляющего совета.

Совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом и иными локальными нормативными актами школы. При определении компетенции управляющего совета следует учитывать, что

Деятельность управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития образовательного учреждения;
- участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого федерального государственного образовательного стандарта, части, формируемой участниками образовательного процесса, федеральных требований к структуре основной общеобразовательной программы школы и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом (система оценки знаний обучающихся и другие);
- содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе образовательного учреждения за счет рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- участие в формировании единоличного органа управления образовательным учреждением и осуществление контроля за его деятельностью;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательном учреждении.

Принимает решение:

- о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение;

- об исключении обучающегося из образовательного учреждения в установленном законом порядке.

Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательного учреждения.

Дает рекомендации руководителю образовательного учреждения по вопросам заключения коллективного договора.

Дает согласие на сдачу в аренду имущества образовательного учреждения.

Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников образовательного учреждения.

Осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении, принимает меры к их улучшению.

Вносит руководителю образовательного учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);
- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- создания в образовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;

мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и воспитанников;

слушивает отчет руководителя образовательного учреждения по итогам учебного и финансового года.

Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости в соответствии с планом работы Управляющего совета, но не реже 2 раз в год.

Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

Внеочередные заседания управляющего совета проводятся по требованию не менее чем 1/3 его состава.

Решения управляющего совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава совета и если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя управляющего совета.

Управляющий совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с настоящим пунктом Устава.

4.5.2. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

Общее собрание работников действует бессрочно и включает в себя всех работников Школы на дату проведения общего собрания работников.

Собрание созывается директором школы по мере необходимости или по заявлению 1/3 членов трудового коллектива, поданному директору в письменном виде, не позднее 15 дней после подачи заявления.

Собрание считается правомочным, если на нём присутствуют не менее

третьей списочного состава работников.

Все участники Собрания имеют равные права и обязанности.

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

К компетенции общего собрания работников Школы относится:

- рассмотрение проекта новой редакции Устава, подготовка предложений изменений, дополнений в Устав;

- подготавливает проект или предложения изменений коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Школы;

- рассмотрение кандидатур работников образовательной организации к награждению и другие вопросы;

- даёт 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, принимаемые Собранием, обязаны соответствовать законодательству РФ, иным нормативно-правовым актам РФ, Калужской области.

Решения Собрания принимаются открытым или тайным голосованием, большинством голосов.

При несогласии с решением Собрания каждый его участник имеет право высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть

занесено в протокол.

Общее собрание работников вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с настоящим пунктом Устава.

4.5.3. Педагогический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом и действует на основании Положения о педагогическом совете.

В состав педагогического совета входят все педагогические работники и АУП (директор, заместители директора по УВР, ВР).

Основной формой работы педагогического совета являются его заседания, которые созываются по решению его председателя, предложению Управляющего совета или других органов управления образовательной организации, по предложению (требованию) не менее 25 процентов членов педагогического совета. На заседании педагогического совета ведётся протокол. Книга протоколов заседания педагогического совета хранится в делах образовательной организации 50 лет.

Педагогический совет созывается не реже четырёх раз в год.

Педагогический совет считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава Совета.

По вопросам, обсуждаемым на заседании Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения, исполнителей, ответственных, осуществляющих контроль исполнения.

Решения Совета принимаются открытым голосованием.

Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины, присутствующих на Совете. При равном количестве голосов решающим является то решение, за которое проголосовал председатель Совета.

Информацию о выполнении решений и (или) их результатах сообщаются членами Педагогического совета и (или) секретарем Совета на

последующих его заседаниях.

Решения Совета вступают в законную силу после их утверждения директором Школы.

Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом, но не менее одного раза в учебную четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

Главными задачами педагогического совета являются:

реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование качества образовательной деятельности, условий и результатов, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение вопросов о переводе, допуске и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования.

Компетенция Педагогического совета:

-подготавливает проекты локальных актов по вопросам образовательной и воспитательной деятельности и утверждает их;

-принимает учебные планы, образовательные программы, перечень учебников и учебных пособий из числа рекомендованных(допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации.

-организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;

- заслушивает информацию, отчёты педагогических работников Школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Школы.

-определяет основные направления инновационной деятельности Школы:

- содействует научно-исследовательской деятельности обучающихся;
- рассмотрение отчета по результатам самообследования Школы;
- внесение предложений о представлении к награждению и поощрению педагогов Школы.

Педагогический совет принимает решение о формах и сроках промежуточной аттестации по результатам учебного года, о переводе обучающихся в следующий класс, о допуске обучающихся к экзаменам, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся грамотами или медалями за успехи в обучении.

Педагогический совет также принимает решения об исключении обучающихся из образовательной организации, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом «Об образовании в Российской Федерации».

Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет директор Школы.

Педагогический совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.5.4. Методический совет является коллегиальным органом управления образовательной организации, осуществляющим свою деятельность в целях координации деятельности всех структурных подразделений методической службы образовательной организации и действует на основании Положения о методическом совете.

Срок полномочий методического совета составляет не менее трех лет.

Основной задачей методического совета является координация деятельности школьных методических объединений и других структурных подразделений методической службы ОУ, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса.

Руководители ШМО вносят предложения по стимулированию своих коллег.

В состав методического совета входят руководители школьных

методических объединений (ШМО), председатели временных и постоянных творческих групп, опытные учителя, заместители директора Школы.

Методический совет работает по плану. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, утверждается директором. Периодичность заседаний совета - не менее 1 раза в четверть.

По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

Решения ШМО принимаются открытым голосованием.

Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины, присутствующих. При равном количестве голосов решающим является то решение, за которое проголосовал председатель ШМО.

Решения ШМО вступают в законную силу после их утверждения директором Школы.

Компетенции методического совета:

Обновление содержания образования, совершенствование граней образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя:

- реализация компетентного подхода в образовательном процессе;
- оптимизация урока в результате использования новых педагогических технологий (ИКТ, метод проектов, проблемное обучение и т. д.);
- повышение эффективности всех видов учебных занятий, качества обучения школьников;

- организация работы с одаренными детьми;

- формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им возможностей для реализации творческих запросов;

- активизация работы по организации проектно-исследовательской

деятельности

педагогов;

- обеспечение методической работы с педагогами на основе диагностики;
- подготовка к ГИА и ЕГЭ, содействие профессиональному самоопределению школьников.

Отбор и разработка программ элективных курсов.

Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей :

- повышение уровня профессиональной подготовки учителей;
- формирование информационной компетентности педагогов;

Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива:

- приведение методического обеспечения учебных предметов в соответствие с требованиями новых руководящих документов в области образования, учебных планов и программ;
- информационное сопровождение учителей на этапе освоения федеральных образовательных стандартов второго поколения.

Методический совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.5.5. Профессиональная организация (Профсоюз) является одним из видов общественных объединений Школы.

Формируется профсоюзная организация на добровольной основе.

Членом профсоюза становятся с момента подачи заявления.

Из членов Профсоюзной организации выбирается председатель и члены профсоюзного комитета.

Деятельность Профсоюзной организации направлена на достижение социально - экономического благополучия всех работников школы .

Основными целями профсоюзной организации являются:

- представительство и защита социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза на уровне школы;

- обеспечение контроля за соблюдением законодательства о труде;
- организация общественного контроля за состоянием охраны труда ;
- содействие улучшению материального положения, укреплению здоровья членов Профсоюза;

- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников.

Срок полномочий Профсоюзного комитета определяется профсоюзным собранием, которое заседает 1 раз в год. Профсоюзный комитет заседает 1 раз в месяц и ведёт протокол.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

5.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

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

5.2. Имущество Школы является муниципальной собственностью Калужской области и закрепляется за Школой на праве оперативного управления.

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

5.4. 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.

5.5. 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.

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

5.7. Школа без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней собственником или приобретённым Школой за счёт средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно.

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

5.9. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется из федерального, регионального, муниципального бюджетов в виде субсидий на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.10. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ей

Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.11. Школа ежегодно представляет Учредителю расчёт предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Школой или приобретенных 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.

5.12. Недвижимое имущество, закреплённое за Школой или приобретенное 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.

5.13. 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).

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

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

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

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

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ШКОЛЫ.

6.1. Организация деятельности Школы осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

6.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.3. При принятии локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права учащихся и работников Школы, учитывается мнение советов учащихся, советов родителей, представительного органа работников Школы.

6.4. В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, утверждаются с учетом мнения представительного органа работников Школы, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

6.5. Локальные нормативные акты Школы принимаются коллегиальными органами управления Школой в соответствии с их компетенцией и утверждаются приказом Школы.

6.6. Программа развития Школы утверждается после согласования с учредителем.

6.7. Локальные нормативные акты вступают в силу с момента их подписания уполномоченным лицом, если иной срок вступления в силу не установлен самим локальным нормативным актом.

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. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ

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

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

Устав

пронумерован, прошнурован
скреплен печатью на 27 (двадцати семи) листах
Управделами *О.С. Михалева*

