

ПРИНЯТ
Общим собранием работников
МКОУ Вознесенская ООШ
Протокол №7 14.05.2015

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации Абанского района
Г.В. Иванченко
Постановление от 17.06.2015 № 380-п



УСТАВ

(новая редакция)

**Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
Вознесенская основная общеобразовательная школа**

СОДЕРЖАНИЕ

1 .Общие положения.....	3
2. Деятельность школы.....	10
3. Управление школой.....	13
4. Средства и имущества школы.....	22
5. Локальные акты школы	24

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Вознесенская основная общеобразовательная школа (далее по тексту - школа) создано с целью оказания муниципальных услуг в области образовательной деятельности.

1.2. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Правительства Красноярского края, постановлениями, распоряжениями, решениями администрации Абанского района, настоящим уставом, локальными нормативными актами школы.

1.3. Полное наименование школы: Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Вознесенская основная общеобразовательная школа.

Сокращённое наименование школы: МКОУ Вознесенская ООШ.

1.4. Место нахождения школы: 663750, Россия, Красноярский край, Абанский район, с. Вознесенка, ул. Советская 30 б (по которому расположен единоличный исполнительный орган - директор).

Образовательная деятельность осуществляется по адресу:

663750, Россия, Красноярский край, Абанский район, с. Вознесенка, ул. Советская 30 б.

1.5. Организационно - правовая форма школы - казённое учреждение.

1.6. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.8. Учредителем школы является муниципальное образование Абанский район в лице администрации Абанского района Красноярского края.

1.9. Местонахождение учредителя: 663740, Красноярский край, Абанский район, п. Абан, ул. Пионерская, 4.

1.10. К компетенции администрации Абанского района относятся следующие вопросы:

- предоставляет общедоступное и бесплатное начальное общее, основное общее, среднее общее образование по основным общеобразовательным программам;
- организация предоставления дополнительного образования детей;
- создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми;
- создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций, осуществление функций и полномочий учредителя;
- ведет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление школы за конкретными территориями муниципального района;

- утверждает устав школы, а также вносимых в него изменений;
- обеспечивает контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества и земельных участков, закрепленных за школой;
- проводит экспертную оценку последствий сдачи в аренду этого имущества, предшествующей заключению договора аренды;
- обеспечивает содержания зданий, сооружений школы и прилегающей к ним территории;
- назначает директора школы и прекращает его полномочия;
- осуществляет решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.11. Функции и полномочия учредителя школы в пределах своей компетенции осуществляет управление образования администрации Абанского района (далее - управление).

1.12. Местонахождение управления: 663740, Красноярский край, Абанский район, п. Абан, ул. Пионерская, 1.

1.13. Отдельные полномочия, передаваемые управлению образования:

- осуществляет контроль за деятельностью школы;
- согласовывает программу развития школы;
- устанавливает школе муниципальное задание, принимает решения об изменении муниципального задания;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания школой в порядке, установленном учредителем;
- заключает со школой соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).
- осуществляет функции работодателя на основании распоряжения администрации Абанского района по согласованию с районным Советом депутатов;
- заключает и расторгает трудовой договор с руководителем школы, вносит в них изменения;
- проводит процедуры реорганизации, изменения типа и ликвидации школы в порядке, определенном Учредителем;
- предварительно согласовывает крупные сделки школы;
- утверждает план бюджетную смету школы в порядке, определенном учредителем;
- решает иные вопросы, предусмотренные Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами района.

1.14. Собственником имущества школы является муниципальное образование Абанский район в лице районного отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Абанского района (далее - РОУМИ).

1.15. Местонахождение РОУМИ: 663740, Красноярский край, Абанский

район, п. Абан, ул. Пионерская, 4.

1.16. К компетенции РОУМИ относятся следующие вопросы:

- закрепляет имущество за школой на праве оперативного управления, прекращает право оперативного управления посредством изъятия имущества у школы;
- согласовывает распоряжения имуществом школы;
- утверждает передаточные акты, разделительные балансы при реорганизации, промежуточные и окончательные ликвидационные балансы при ликвидации школы;
- обеспечивает прием в казну Абанского района имущества школы, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам школы, передаваемого ликвидационной комиссией;
- принятие решения по иным вопросам, входящим в установленную сферу деятельности РОУМИ.

1.17. Имущество школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.18. Школа в отношении имущества, закрепленного за ней на праве оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

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

1.20. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за школой собственником этого имущества или приобретенного школой за счет средств, выделенных собственником ее имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление школы и за счет каких средств оно приобретено.

1.21. По обязательствам школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества школы, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества школы.

1.22. Школа является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Права юридического лица у школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации.

1.23. Образовательная деятельность школы подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется по видам образования, по уровням образования, по подвидам дополнительного образования. Льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у школы с момента выдачи ему лицензии. Переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется лицензирующим органом в случаях, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.24. Школа проходит государственную аккредитацию образовательной деятельности по основным образовательным программам начального общего, основного общего образования, реализуемыми в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.25. Школа имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, заключать договоры, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном суде, третейском суде, судах общей юрисдикции.

1.26. Школа вправе открывать лицевые счета в органах казначейства или финансовых органах.

1.27. Школа имеет печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием.

1.28. Финансовое обеспечение деятельности школы осуществляется за счет средств местного бюджета по утвержденной учредителем бюджетной смете.

1.29. Бюджетные кредиты школе не предоставляются.

1.30. Ежегодно школа проводит самообследование, целями которой являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности школы. Перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах по самообследованию устанавливаются Правительством Российской Федерации. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются школой самостоятельно и регламентируется Положением о проведении самообследования.

1.31. Школа формирует открытый и общедоступный информационный ресурс, содержащий информацию о своей деятельности и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте школы в сети «Интернет».

1.32. Официальный сайт школы: <http://vozpsepka-shc.ucoz.ru>

1.33. Не допускается участие школы в создании и деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.34. Образование носит светский характер.

1.35. Образовательная деятельность в школе осуществляется на государственном (русском) языке Российской Федерации.

1.36. Школа структурных подразделений, филиалов и представительств не имеет.

1.37. По инициативе обучающихся в школе могут создаваться детские общественные объединения (организации).

1.38. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

1.39. Медицинское обслуживание обучающихся в школе обеспечивается медицинским персоналом КГБУЗ «Абанская РБ» на основании договора. Наряду с администрацией школы и педагогическими работниками, КГБУЗ «Абанская РБ» несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Школа предоставляет безвозмездно медицинскому персоналу помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.40. Организация питания учащихся возлагается по согласованию с учредителем на школу. В школе предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи и осуществляется в соответствии с нормами государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

1.41. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

1.42. Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

1.43. К компетенции школы относятся:

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

1.43.2. материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и муниципальными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

1.43.3. предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- 1.43.4. установление штатного расписания;
- 1.43.5. прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 1.43.6. разработка и утверждение образовательных программ;
- 1.43.7. разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития;
- 1.43.8. прием обучающихся;
- 1.43.9. 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, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 1.43.10. осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 1.43.11. поощрение 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;
- 1.43.12. индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 1.43.13. использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 1.43.14. проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 1.43.15. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников школы;
- 1.43.16. организация 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;
- 1.43.17. создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 1.43.18. приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;
- 1.43.19. содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

1.43.20. организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение методических семинаров;

1.43.21. обеспечение создания и ведения официального сайта в сети «Интернет»;

1.43.22. вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием);

1.43.23. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.44. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1.44.1. 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;

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

1.44.3. соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников.

1.45. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников. За 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 школа в лице директора несет административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.46. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании, а так же нормативно-правовыми актами администрации Абанского района.

1.47. Принятие администрацией Абанского района решения о реорганизации или ликвидации школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

1.48. Принятие решения о реорганизации или ликвидации школы, не допускается без учета мнения жителей сельского поселения.

Глава 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

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

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

2.3. Основными видами деятельности школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей.

2.4. К основным видам деятельности школы также относится:

- реализация адаптированных основных общеобразовательных программ общеобразовательных программ;
- комплексное психолого - педагогическое обследование детей;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической, консультативной помощи без взимания платы семьям детей, которых не посещают образовательные учреждения или родителям (законным представителям) обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;
- услуги по питанию обучающихся.

2.5. Общее образование может быть получено вне школы, в форме семейного образования и самообразования. Основное общее образование может быть получено в форме самообразования. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в школе.

2.6. Формы обучения по общеобразовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.7. С учётом потребностей и возможностей, обучающихся и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися образовательные программы в школе могут осваиваться в очной, очно - заочной, заочной формах.

2.8. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2.9. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом школы.

2.10. При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена школой с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.

2.11. Сроки получения начального общего, основного общего устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

2.12. Содержание образования определяется образовательными программами начального общего, основного общего образования, самостоятельно разработанными и утвержденными школой в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.13. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.14. Общеобразовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся.

2.15. Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности учащихся и формы их промежуточной аттестации.

2.16. При реализации общеобразовательных программ основного общего образования могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.17. Школа предоставляет дополнительные образовательные услуги. Условия, порядок, форма предоставления дополнительных образовательных услуг, а также реализация дополнительных образовательных программ регламентируется локальным нормативным актом школы.

2.18. Содержание дополнительных общеразвивающих программ, сроки и формы обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной школой самостоятельно.

2.19. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. В школе созданы условия для получения образования учащимися с ограниченными возможностями здоровья.

2.20. В школе при реализации адаптированных образовательных программ допускается совместное обучение учащихся с нормальным интеллектуальным развитием и учащихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.21. При организации образовательной деятельности по адаптированной основной образовательной программе создаются условия для организации образовательной деятельности и коррекционных занятий с учетом особенностей учащихся из расчета по одной штатной единице учителя-дефектолога; учителя-логопеда; педагога-психолога и тьютора, деятельность которых регламентируются соответствующими локальными нормативными актами школы.

2.22. Образовательные программы начального общего, основного общего образования являются преемственными.

2.23. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются локальным нормативным актом школы.

2.24. Освоение учащимися основных образовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией.

2.25. Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в школе бесплатно. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами учащихся по соответствующей образовательной программе.

2.26. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс с соответствии с локальным нормативным актом школы.

2.27. Прием, порядок оформления отношений школы с обучающимися и их родителями (законными представителями) в части организации обучения по образовательным программам начального общего, основного общего образования на дому, а также перевод (в том числе в другую образовательную организацию) и отчисление обучающихся устанавливается локальным нормативным актом школы в соответствии действующим законодательством.

2.28. Режим дня регламентируется локальным нормативным актом школы и календарным учебным графиком. Учебные занятия в школе проводятся в одну смену.

2.29. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий.

2.30. Учебный год в школе начинается 1 сентября, заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы и регламентируются календарным учебным графиком.

2.31. В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются школой самостоятельно.

2.32. Деятельность школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Глава 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Управление школой осуществляется в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим уставом, нормативными локальными актами школы.

3.2. Управление школой осуществляется на основе принципов демократии, гласности, государственно-общественного характера управления, автономности школы, строится на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности.

3.3. Единоличным исполнительным органом школы является директор.

3.4. Компетенции директора:

- осуществляет текущее руководство деятельностью школы;
- осуществляет в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательную и иную деятельность школы;
- обеспечивает права участников образовательного процесса в школе;
- разрабатывает, принимает, утверждает локальные нормативные акты, индивидуальные распорядительные акты;
- организует и контролирует работу административно-управленческого аппарата, отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- устанавливает штатное расписание;
- принимает на работу работников и увольняет, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создаёт условия и осуществляет организацию дополнительного профессионального образования работников, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- открывает лицевые счета в органах казначейства в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- распоряжается имуществом и средствами школы в порядке и пределах, установленных действующим законодательством;
- заключает договоры с физическими и юридическими лицами;

- устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами администрации Абанского района об оплате труда работников муниципальных учреждений, утвержденной бюджетной сметой расходов;
- принимает решение о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам школы;
- представляет учредителю годовые планы (со сметами) и информацию о текущей деятельности школы;
- представляет статистическую отчетность органам государственной статистики;
- несет ответственность перед родителями (законными представителями), органами местного самоуправления за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями;
- несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации за нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства;
- приостанавливает выполнения решений коллегиальных органов управления школой или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами администрации Абанского района.

3.5. Права и обязанности директора школы, а также основания для расторжения с ним трудовых отношений регламентируются трудовым законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором, заключаемым с директором в установленном порядке.

3.6. Директор школы подотчетен учредителю, управлению образования и РОУМИ, в части использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления и особо ценного движимого имущества.

3.7. Директор отчитывается о деятельности школы в порядке и сроки, которые определяются учредителем.

3.8. Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность директора школы, или крупные сделки не могут совершаться без согласия учредителя.

3.9. Директор школы при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах школы добросовестно и разумно.

3.10. Директор школы несет в установленном законом порядке полную материальную ответственность за ущерб, причиненный школе его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества школы.

3.11. Должностные обязанности директора школы не могут исполняться по совместительству. Совмещение должности директора школы с другими

руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне школы не допускается.

3.12. Директор школы несет ответственность за:

- реализацию не в полном объеме образовательных программ школы;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников в период организации образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников школы;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

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

3.14. Директор и срок его полномочий назначается учредителем.

3.15. Запрещается занятие должности директора школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

3.16. Трудовой договор с директором школы, может быть, расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

3.17. В школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников, педагогический совет, совет обучающихся, управляющий совет, совет родителей.

3.18. Деятельность коллегиальных органов управления школой регламентируется в соответствии с локальными нормативными актами школы.

3.19. Общее собрание работников школы (далее - Собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

3.19.1. Общее собрание работников школы составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

3.19.2. Собрание имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются:

- председатель;
- секретарь.

3.19.3. Председатель организует деятельность Собрания в процессе заседания. Осуществляет контроль подготовки вопросов к заседанию Собрания. Секретарь ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, оформляет протокол заседания Собрания.

3.19.4. Собрание действует бессрочно.

3.19.5. Компетенция Собрания:

- участвует в управлении школой;
- участвует в подготовке и проведении ежегодного самообследования школы;
- дает рекомендации по вопросам изменения устава школы, ликвидации и реорганизации школы;
- принимает устав школы;
- дает рекомендации по вопросам основных направления деятельности школы, перспективы ее развития;

- дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками школы;
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка школы, положение о социальной поддержке работников школы и решения о социальной поддержке работников школы;
- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- принимает следующие локальные акты: положение о педагогическом совете, положение об Общем собрании работников, положение по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, правила оказания платных образовательных услуг, положение о мерах поощрения работников и общающихся школы;
- дает свои рекомендации по финансово-хозяйственной деятельности школы, заслушивает отчет директора школы о его исполнении;
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- избирает представителей работников в органы и комиссии 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;
- рекомендует к награждению школьными, муниципальными, краевыми, федеральными наградами участников образовательных отношений;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности школы;
- выступает от имени школы в пределах своей компетенции на мероприятиях различных уровней;
- рассматривает иные вопросы деятельности школы, принятые Собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором школы.

3.19.6. Заседание Собрания проводится по инициативе директора школы, коллегиальных органов управления школой или по инициативе не менее четверти его членов.

3.19.7. Время, место и повестка дня очередного заседания Собрания сообщаются не позднее, чем за семь дней до дня его проведения.

3.19.8. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников школы. С правом совещательного голоса в состав Собрания могут входить представители других коллегиальных органов управления школой.

3.19.9. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

3.19.10. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.19.11. Решение собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

3.19.12. Решения Собрания носят рекомендательный характер. В случае необходимости придания решению Собрания обязательной силы на его основе издаются приказы директора школы.

3.20. Педагогический совет школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

3.20.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники школы.

3.20.2. С правом совещательного голоса в состав педагогического совета могут входить члены коллегиальных органов управления школой.

3.20.3. Имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются:

- председатель;
- секретарь;

3.20.4. Директор школы входит в состав педагогического совета и является его председателем.

3.20.5. Председатель назначает секретаря педагогического совета сроком на один учебный год.

3.20.6. Заседания педагогического совета созываются один раз в четверть, в соответствии с планом работы школы.

3.20.7. Компетенции педагогического совета:

- участвует в управлении школой;
- участвует в подготовке и проведении ежегодного самообследования школы;
- определяет основные направления педагогической деятельности школы;
- разработка и утверждение образовательной программы и программы развития школы, локальных актов в пределах своей компетенции;
- инициирует обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- разрабатывает учебные планы и программы, календарный учебный график;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, аттестации педагогических кадров:
- принимает решение о проведении промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, об оставлении на повторное обучение, допуске к государственной (итоговой) аттестации, выдаче документов установленного образца об образовании, награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- принимает план работы на учебный год;

- рекомендует к награждению школьными, муниципальными, краевыми, федеральными наградами участников образовательных отношений;
- заслушивает информацию и отчетов педагогических работников школы, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания обучающихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности школы;
- выступает от имени школы в пределах своей компетенции на мероприятиях различных уровней;
- рассматривает иные вопросы деятельности школы.

3.20.8. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.20.9. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении.

3.20.10. Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом директора школы. Все решения педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

3.21. Совет родителей (законных представителей) обучающихся (далее - Совет) является коллегиальным органом управления школой, представляющий интересы родителей (законных представителей) обучающихся и самих обучающихся.

3.21. 1. В состав Совета входят по одному представителю родителей (законных представителей) от каждого класса.

3.21.2. Представители от классов избираются ежегодно на родительских собраниях классов в начале каждого учебного года.

3.21.3. Из числа членов Совета избирают председателя, который осуществляет:

- общее руководство деятельностью Совета;
- обеспечивает ведение документации Совета;
- координирует работу Совета;
- ведет заседания Совета;
- ведет переписку Совета.

3.21.4. С правом совещательного голоса в состав педагогического совета могут входить члены коллегиальных органов управления школой.

3.21.5. О своей работе Совет отчитывается перед общешкольным родительским собранием по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.21.6. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

3.21.7. Совет избирается сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) обучающихся.

3.21.8. Компетенции Совета:

- участвует в управлении школой;
- участвует в подготовке и проведении ежегодного самообследования школы;
- обращается к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию о результатах рассмотрения обращений;
- приглашает на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) родительских комитетов классов, групп, любых специалистов для работы в составе своих комиссий;
- принимает участие в разработке и принятии локальных актов школы в пределах своей компетенции;
- принимает участие в организации дополнительного образования детей;
- принимает меры по соблюдению обучающимися и их родителями (законными представителями) требований законодательства РФ об образовании и локальных нормативных актов школы;
- выносит общественное порицание родителям (законным представителям) общающихся уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- вносит предложения на рассмотрение администрации школы о поощрениях обучающихся и их родителей (законных представителей), работников школы;
- разрабатывает и принимает план работы Совета;
- принимает решения о создании или прекращении своей деятельности, о прекращении полномочий председателя Совета;
- выступает от имени школы в пределах своей компетенции на мероприятиях различных уровней;
- рассматривает иные вопросы деятельности школы в пределах своей компетенции.

3.21.9. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов Совета.

3.21.10. Решения Совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании.

3.21.11. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.21.12. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством РФ, являются рекомендательными для администрации, коллегиальных органов управления школы и приобретают силу после утверждения их приказом директора школы.

3.22. Управляющий совет (далее - УС) школы - это коллегиальный орган управления школой, имеющий полномочия по вопросам функционирования и развития школы.

3.22.1. В состав УС входит: председатель, заместитель председателя, секретарь, 7 членов УС.

3.22.2. УС формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

3.22.3. Избираемыми членами УС являются:

- представители от родителей (законных представителей) обучающихся, избираемые на общем родительском собрании, численность которых не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов УС;
- представители от работников школы, избираемые на общем собрании работников школы, численность которых не может превышать одной четверти от общего числа членов УС;
- один представитель от обучающихся 7-9 классов.

3.22.4. В состав УС входит: директор школы, делегируемый представитель учредителя.

3.22.5. В состав УС могут быть кооптированы представители местной общественности по представлению учредителя или избранных членов УС.

3.22.6. На первом заседании избираются председатель, заместители председателя и секретарь УС. При этом представитель учредителя в составе УС, обучающиеся, директор и работники школы не могут быть избраны на пост председателя УС.

3.22.7. УС избирается сроком на один год.

3.22.8. Компетенции УС:

- участвует в управлении школы;
- участвует в подготовке и проведении ежегодного самообследования школы;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников школы;
- обеспечивает участие представителей общественности: в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий;
- участвует в подготовке и проведении ежегодного самообследования школы;
- устанавливает порядок привлечения и направления расходования финансовых и материальных средств из внебюджетных источников;
- координирует деятельность общественных объединений, не запрещенную законодательством;
- рассматривает по представлению директора школы: календарный учебный график, предложения учредителю по муниципальному заданию школы, правила внутреннего распорядка обучающихся;
- дает рекомендации о введении единой формы одежды для обучающихся и педагогических работников, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы и утверждает смету и отчет об исполнении сметы расходования средств, полученных школой из иных внебюджетных источников;
- вносит директору школы рекомендации в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений школы в пределах выделяемых средств; создания в школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся: организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся: организации мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся: совершенствования воспитательной работы в школе.

3.22.9. Решения УС считаются правомочными, если на его заседании присутствовало больше половины его членов.

3.22.10. По приглашению члена УС в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами УС, если против этого не возражает более половины его членов.

3.22.11. В случае равенства голосов решающим является голос председателя УС.

3.22.12. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов УС и оформляются протоколом.

3.22.13. Решения УС носят рекомендательный характер для администрации и коллегиальных органов управления школы.

3.23. В целях учета мнения обучающихся по вопросам управления школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, в школе создан на добровольной основе орган ученического самоуправления - совет обучающихся, который является коллегиальным органом управления школой.

3.23.1. Совет обучающихся формируется на принципах равного представительства от учащихся 8-9 классов.

3.23.2. На первом заседании избирается председатель и секретарь совета обучающихся сроком на один учебный год.

3.23.3. Срок деятельности ученического самоуправления не ограничен.

3.23.4. Компетенции совета обучающихся:

- участвует в управлении школой;
- представляет интересы и защищает права обучающихся;
- поддерживает и способствует развитию инициатив обучающихся в школьной жизни;
- утверждает план работы, назначает срок выборов, обсуждает и дает оценку своей деятельности;
- направляет в администрацию школы вопросы и предложения и получает на официальные ответы;
- представляют интересы учащихся на заседаниях коллегиальных органов управления школой;
- вносят предложения о поощрении родителей, педагогов, работников школы;
- высказывают мотивированное мнение по вопросам педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном законодательством РФ; отчисления обучающегося в соответствии с законодательством РФ; допуска учащихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в «щадящем режиме»;
- заслушивает информацию и отчеты 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, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности школы;

- участвует в разрешении конфликтных вопросов между участниками образовательных отношений;
- высказывает мотивированное мнение по вопросам принятия локальные нормативные акты школы в пределах своей компетенции, решает вопросы о внесении в них необходимых изменений и дополнений; организации дополнительных образовательных услуг обучающимся, в том числе платных;
- высказывает мотивированное мнение по вопросам индивидуальных учебных планов учащихся, школьной одежды обучающихся;
- вовлекает родителей (законных представителей) в образовательный процесс;
- принимает участие в планировании и организации школьного досуга обучающихся (подготовка и проведение внеклассных и внешкольных мероприятий), в том числе школьных спортивных соревнований и праздников;
- контролирует самообслуживание обучающихся, их дежурство по школе;
- пропагандирует здоровый образа жизни;
- осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством и уставом школы.

3.24.5. Решения совета обучающихся считаются правомочными, если на его заседании присутствовало более половины его членов.

3.24.6. Решения совета обучающихся принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов и оформляются протоколом.

3.24.7. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.24.8. Решения совета обучающихся, принятые в пределах его компетенций и в соответствии с законодательством РФ, являются рекомендательными для администрации, коллегиальных органов управления школы и приобретают силу после утверждения их приказом директора школы.

Глава 4. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ

4.1. Имущество школы находится в муниципальной собственности Абанского района, отражается на самостоятельном балансе школы и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов школы являются:

- имущество, переданное школе его учредителем;
- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Абанского района на основании утвержденной учредителем бюджетной сметы или в соответствии с районными целевыми программами;

доходы, полученные от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешенной школе деятельности;

- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом школа обязана:

4.4.1. эффективно использовать имущество;

4.4.2. обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

4.4.3. не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

4.4.4. осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;

4.4.5. представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Абанского района в установленном порядке.

4.5. Школа использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной учредителем бюджетной сметой.

4.6. Финансовое управление администрации Абанского района на основании отчета школы отражает в доходах районного бюджета доходы, полученные им от деятельности, приносящей доход.

4.7. Списание закрепленного за школой на праве оперативного управления движимого имущества с балансовой стоимостью свыше 20000 рублей на момент списания и недвижимого имущества осуществляется РОУМИ.

4.8. Списание иного закрепленного за школой имущества осуществляется учредителем.

4.9. РОУМИ в отношении имущества, закрепленного за школой собственником имущества, либо приобретенного школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.10. В бюджетной смете школы должны быть отражены все доходы школы, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за школой на праве оперативного управления, и иной деятельности.

4.11. Школа не вправе:

4.11.1. выступать учредителем (участником) юридических лиц;

4.11.2. получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;

4.11.3. совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником

на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

4.12. В соответствии с учредительными документами школа, помимо бюджетных средств, может иметь в своем распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников.

4.13. Школа осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные учредителем согласно законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Красноярского края, Абанского района.

4.14. За искажение государственной отчетности должностные лица школы несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4.15. Контроль за деятельностью школы осуществляется учредителем, финансовым управлением администрации Абанского района, РОУМИ, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности школы.

4.16. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за школой на праве оперативного управления, осуществляет РОУМИ.

5. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

5.1. Для осуществления уставной деятельности школа издает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, которые не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему уставу:

- Положения;
- Правила;
- Инструкции;
- Приказы и распоряжения;
- Протоколы и акты;
- Режимы;
- Штатное расписание;
- Договоры;
- Методические рекомендации;
- Программы и планы;
- Должностные инструкции.

5.2. Школа издает локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе по вопросам, регламентирующим правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и

основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, родителей (законных представителей) и работников школы, учитывается мнение совета родителей, совета обучающихся, педагогического совета, общего собрания работников, управляющего совета.

5.4. Локальные нормативные акты принимаются в соответствии с Положением о нормативных локальных актах школы.

5.5. Устав и изменения, вносимые в устав, принимаются Общим собранием работников школы, утверждается учредителем и регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

5.6 Школа создает условия для ознакомления всех работников школы, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с его уставом.

5.7. Изменения в устав школы (устав в новой редакции) вступают в силу с момента его государственной регистрации.

5.8. Предыдущая редакция устава школы утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего устава.

Межрайонная ИФНС России № 8
по Красноярскому краю

**ВЫДАНО СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИИ**

ОГРН 1022400508778

« 18 » декабря 2004 г.

ГРН 2152450040532

« 25 » июня 2005 г.

Должность генеральный

налоговый

Подпись

А.Т. Хемцова

М.П.



Протоиерей
Патриархальный
Священнослужитель
25