

2 654

ПРИНЯТ
на Общем собрании трудового
коллектива
протокол № 2 от 28.05.2015 г.



УТВЕРЖДЕН *Девин*
приказом управления образования
администрации Ильинского
муниципального района
от «30» 12 2014 г. № 282 0/8

УСТАВ

муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Чёрмозская средняя общеобразовательная
школа им. В. Ершова»

г. Чёрмоз
2014 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Образовательное учреждение муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чёрмозская средняя общеобразовательная школа им. В. Ершова» является бюджетным образовательным учреждением (далее по тексту – Школа), находящимся в ведении муниципального образования «Ильинский муниципальный район».

1.2. Школа создана 20 января 1923 г.

1.3. Полное наименование Школы: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чёрмозская средняя общеобразовательная школа им. В. Ершова». Сокращенное наименование Школы: МБОУ «Чёрмозская СОШ им. В. Ершова».

1.4. Место нахождения Школы: муниципальное образование «Ильинский муниципальный район».

1.5. Юридический адрес: ул. Ломоносова, д. 20, г. Чёрмоз, Ильинский район, Пермский край, Россия, 617040.

1.6. Школа, в соответствии с Общероссийским классификатором организационно-правовых форм (ОКОПФ), является бюджетным учреждением.

1.7. Школа, в соответствии с установленными типами образовательных организаций, относится к общеобразовательным организациям.

1.8. Школа является юридическим лицом с момента её государственной регистрации и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Школа самостоятельно осуществляет финансово – хозяйственную деятельность, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом управлении администрации Ильинского муниципального района, (в установленном порядке вправе открывать лицевые счета в органах казначейства), круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке с изображением Государственного герба Российской Федерации, штампы и бланки со своим наименованием.

1.10. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, законами Пермского края (области), указами и распоряжениями губернатора Пермского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Пермского края, приказами Министерства образования и науки Пермского края, Уставом муниципального образования "Ильинский муниципальный район", муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.11. Образовательная деятельность, осуществляемая школой, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.12. Государственная аккредитация образовательной деятельности Школы проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

1.13. Школа выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании (далее – аттестаты).

Право Школы на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

Заполненные бланки аттестатов и приложений к ним скрепляются печатью Школы с изображением Государственного герба Российской Федерации.

II. СТРУКТУРА ШКОЛЫ

2.1. Школа формирует свою структуру по согласованию с Учредителем.

2.2. Школа может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, представительства, отделения, факультеты, институты, центры, кафедры, подготовительные отделения и курсы, научно-исследовательские, методические и учебно-методические подразделения, лаборатории, конструкторские бюро, учебные и учебно-производственные мастерские, клиники, учебно-опытные хозяйства, учебные полигоны, учебные базы практики, учебно-демонстрационные центры, учебные театры, выставочные залы, учебные цирковые манежи, учебные танцевальные и оперные студии, учебные концертные залы, художественно-творческие мастерские, библиотеки, музеи, спортивные клубы, студенческие спортивные клубы, школьные спортивные клубы, общежития, интернаты, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся, и иные предусмотренные локальными нормативными актами образовательной организации структурные подразделения), не являющиеся юридическими лицами и действующими на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, настоящим Уставом.

2.3. Школа имеет в своей структуре структурные подразделения: Школа не имеет структурных подразделений.

2.4. Школа вправе создавать филиалы по согласованию с органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала.

2.5. Школа вправе открывать и закрывать представительства.

2.6. На момент государственной регистрации настоящего Устава Школа не имеет филиалов и представительств.

III. СВЕДЕНИЯ ОБ УЧРЕДИТЕЛЕ, СОБСТВЕННИКЕ ИМУЩЕСТВА, ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА

3.1. Учредителем Школы является муниципальное образование «Ильинский муниципальный район» в лице Управления образования администрации Ильинского муниципального района Пермского края (далее – Учредитель), осуществляющего функции и полномочия учредителя в соответствии с муниципальным правовым актом администрации Ильинского муниципального района.

3.2. Место нахождения Учредителя: муниципальное образование «Ильинский муниципальный район».

3.3. Юридический адрес: ул. Советская, д.7, п. Ильинский, Ильинский район, Пермский край, Россия, 617020.

3.4. Собственником имущества Школы является муниципальное образование «Ильинский муниципальный район» в лице комитета «Муниципальное хозяйство» администрации Ильинского муниципального района Пермского края (далее – Собственник), осуществляющего функции и полномочия собственника в соответствии с муниципальным правовым актом администрации Ильинского муниципального района.

3.5. На имущество, закрепленное Собственником за Школой, и приобретенное Школой по иным основаниям, Школа приобретает право оперативного управления.

3.6. Земельные участки, необходимые Школе для выполнения уставных задач, предоставляются ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой, либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Школы, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.8. Школа не отвечает по обязательствам Собственника своего имущества.

3.9. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом.

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

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности денежных средств, иного имущества Школы, на которое в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Школы.

3.10. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

Школа без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Собственником или приобретенным Школой за счёт средств, выделенных Школе Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество,

без которого осуществление Школой деятельности, предусмотренной её Уставом, будет существенно затруднено.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

Виды такого имущества определяются в порядке, установленном муниципальным правовым актом администрации Ильинского муниципального района. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

3.11. Крупная сделка может быть совершена школой только с предварительного согласия Учредителя.

Для Школы крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 5 (пяти) процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным её бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.12. Источниками формирования имущества Школы являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- доходы, полученные от сдачи в аренду имущества;
- другие не запрещенные законом поступления.

3.12.1. Регулярные и единовременные поступления Учредителя – это финансовое обеспечение:

- в виде предоставления Школе из бюджета Ильинского муниципального района субсидий на выполнение Школой сформированного и утвержденного Учредителем муниципального задания.

- осуществления Школой полномочий Ильинского муниципального района по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

3.12.2. Добровольные имущественные взносы и пожертвования – это доходы, безвозмездно полученные Школой, на ведение уставной деятельности. На принятие добровольных имущественных взносов и пожертвований не требуется чье-либо разрешения или согласия.

Пожертвование имущества Школе может быть обусловлено жертвователем использованием этого имущества по определенному назначению. При отсутствии такого условия пожертвованное имущество используется Школой в соответствии с назначением имущества. Школа, принимая пожертвование, для использования которого установлено определенное назначение, обязана вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества. В случаях, когда использование пожертвованного имущества в соответствии с указанным жертвователем назначением становится вследствие изменившихся обстоятельств невозможным, оно может быть использовано по другому назначению лишь с согласия жертвователя, а в случае смерти граж-

данина-жертвователя или ликвидации юридического лица - жертвователя по решению суда.

3.12.3. Выручка от реализации товаров, работ, услуг – это средства, полученные от приносящей доход деятельности, осуществляемой Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Выручка от реализации товаров, работ, услуг поступает в самостоятельное распоряжение Школы, и учитывается на отдельном балансе.

Школа вправе осуществлять деятельность, предусмотренную абзацем 1 настоящего пункта, прямо указанную в Уставе.

3.12.4. Доходы, полученные от сдачи в аренду имущества. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания этого имущества не осуществляется.

3.13. При ликвидации Школы ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в Ильинском муниципальном районе.

Требования кредиторов при ликвидации Школы удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Имущество Школы, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией (ликвидатором) Собственнику по передаточному акту.

IV. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

4.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

4.2. Основной целью деятельности Школы является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

4.3. Предметом деятельности Школы является реализация образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

4.3.1. На уровне начального общего образования - формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни);

4.3.2. На уровне основного общего образования – становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

4.3.3. На уровне среднего общего образования – становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

4.4. Основной вид деятельности Школы – среднее общее образование, осуществляемое Школой на основе муниципального задания. От выполнения муниципального задания Школа не вправе отказаться.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения (субсидий) выполнения этого задания определяются муниципальным правовым актом администрации Ильинского муниципального района.

Предоставление субсидий, их объем и условия предоставления осуществляются в порядке, устанавливаемом муниципальным правовым актом администрации Ильинского муниципального района.

Уменьшение объема субсидий, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.5. Школа вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основным видам деятельности в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Оказание платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с правилами, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации путем заключения между Школой и заинтересованным лицом договора об образовании по соответствующей образовательной программе. Примерная форма договора об образовании раз-

работывается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Порядок определения платы устанавливается локальным актом Школы.

4.6. Школа вправе осуществлять дополнительные виды деятельности.

4.6.1. К дополнительным видам деятельности Школы относятся:

- дополнительное образование детей (ОКВЭД 80.10.3);
- деятельность столовых при предприятиях и учреждениях (ОКВЭД 55.51);
- деятельность детских лагерей на время каникул (ОКВЭД 55.23.1);
- прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха (ОКВЭД 71.40.4);
- деятельность спортивных объектов (ОКВЭД 92.61);
- физкультурно-оздоровительная деятельность (ОКВЭД 93.04);
- образование для взрослых и прочие виды образования, не включенные в другие группировки (ОКВЭД 80.42).

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

4.7. Школа не вправе заниматься деятельностью, не отвечающей цели её создания.

4.8. Виды реализуемых Школой образовательных программ:

4.8.1. Основные общеобразовательные программы - образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Школой в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Основные общеобразовательные программы, разработанные Школой, один раз в пять лет проходят обязательную государственную аккредитацию.

Право Школы на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

Обучение в Школе по основным образовательным программам, с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

4.8.2. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью деятельности Школы: образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеобразовательные программы, программы профессионального обучения.

Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Школой, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Дополнительные программы подразделяются на развивающие и предпрофессиональные программы. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых. Дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств, физической культуры и спорта реализуются для детей.

К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Школой.

Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Школой, в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Особенности реализации дополнительных предпрофессиональных программ определяются в соответствии с частями 3 - 7 статьи 83 и частями 4 - 5 статьи 84 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Школой самостоятельно.

4.9. Образовательная деятельность Школы подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется по видам образования, по уровням образования, по направлениям, по подвидам дополнительного образования.

4.10. Образовательные программы реализуются Школой самостоятельно. Школа вправе осуществлять реализацию образовательных программ посредством сетевых форм. Школа вправе при реализации образовательных программ использовать различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. При реализации образовательных программ Школой может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

V. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

5.3. Коллегиальными органами управления Школой являются:

- Совет Школы;
- общее собрание работников Школы;
- педагогический совет.

5.3.1. Совет Школы состоит из 7 человек: три представителя Школы из числа педагогических работников; два представителя от родителей (законных представителей) обучающихся; два представителя от обучающихся старших классов (9-11 классов или 10-11 классов).

Представители Школы выбираются на первом в учебном году педагогическом совете, если на нем присутствовало более 50 % педагогов и за представителя проголосовало более половины присутствующих.

Представители от родителей (законных представителей) обучающихся выбираются на первом в учебном году общешкольном родительском собрании, если на нем присутствовало более 40 % от общего числа родителей (законных представителей) обучающихся (из расчета одна семья один голос) и за представителя проголосовало более половины присутствующих.

Представители от обучающихся старших классов выбираются на первой в учебном году конференции Совета старшеклассников, если на ней присутствовало более половины от списочного состава и проголосовало более половины.

Совет Школы на первом заседании избирает из числа членов Председателя Совета Школы и секретаря Совета Школы.

Срок полномочий Совета Школы – 1 год.

Полномочия Совета Школы:

- принимает участие в разработке программы развития Школы;
- принимает участие в разработке проектов локальных актов Школы;
- содействует укреплению материальной базы, привлечению дополнительных финансовых средств, развитию предпринимательской деятельности Школы, привлечению обучающихся к производительному труду;
- участвует в социальной защите обучающихся и работников Школы, следит за организацией питания, медицинского обслуживания и выполнением санитарно-гигиенических норм в Школе.

Заседания Совета Школы созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Совет Школы принимает решения открытым голосованием. Решения Совета правомочны, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало большинство присутствующих. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных и связанных с ними отношений. На заседаниях Совета Школы ведутся протоколы и подписываются председателем Совета Школы и секретарем. Протоколы хранятся в делах Школы 1 год.

5.3.2. Общее собрание работников Школы: в состав входят все работники Школы. Созывается по мере необходимости:

- по инициативе директора;
- по инициативе Совета Школы;
- по инициативе более половины основных работников Школы.

Общее собрание работников Школы правомочно, если на нём присутствовало более половины основных работников Школы. На заседании общего собрания работников Школы председательствует директор, секретарь избирается из числа работников Школы, присутствующих на заседании.

Заседание общего собрания Школы протоколируется и подписывается председателем и секретарем. Протоколы общего собрания работников Школы хранятся в делах школы. Решение общего собрания работников Школы принимаются открытым голосованием большинством голосов.

К компетенции общего собрания работников Школы относятся:

- согласование правил внутреннего трудового распорядка;
- согласование коллективного договора;
- рассматривает и решает вопросы самоуправления коллектива в соответствии с Уставом Школы;
- решает иные вопросы в соответствии с коллективным договором.

Общее собрание проводится не реже одного раза в год.

5.3.3. В целях эффективной профессиональной работы и совершенствования образовательного процесса в Школе создается педагогический совет. Педагогический совет - коллегиальный орган, в состав которого входят все педагогические работники (включая совместителей), и председатель Совета Школы. На педсовете с учетом педагогической целесообразности могут присутствовать члены Совета родителей, члены ученического самоуправления.

Председателем педагогического совета является директор Школы. Педагогический совет действует на основании положения о педагогическом совете Школы. Педагогический совет является постоянно действующим органом.

Педсовет проводится не реже одного раза в четверть. При необходимости может быть проведен внеочередной педагогический совет или малый педсовет.

Решения педсовета принимаются большинством голосов присутствующих. Решения правомочны, если на заседании присутствуют две трети его состава.

Секретарь педагогического совета назначается приказом директора Школы сроком на 1 год.

Ход педагогических советов и их решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Школе постоянно.

Педагогический совет:

- осуществляет педагогическое и методическое руководство образовательным процессом;
- обсуждает и согласовывает планы работы школы;
- решает вопросы перевода и выпуска обучающихся, награждения обучающихся, выдачи соответствующих документов об образовании;
- определяет условный перевод обучающихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету, в следующий класс;
- решает вопросы оставления на повторный год обучения, перевода в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;
- решает вопрос об исключении обучающихся;
- заслушивает отчеты педагогических работников;
- определяет стратегию образовательного процесса, планов работы;
- разрабатывает и принимает образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- рассматривает и утверждает основные направления работы с детьми, а также все вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров.

5.3.4. Для объединения усилий педагогов и родителей по воспитанию детей в Школе создается Совет родителей, который работает в соответствии с Положением о Совете родителей МБОУ «ЧСОШ им. В. Ершова».

Совет родителей: состоит из 5 человек: два представителя родителей (законных представителей) учащихся I уровня обучения, два представителя родителей (законных представителей) учащихся II уровня обучения, два представителя родителей (законных представителей) учащихся III уровня обучения. Из их состава выбирается председатель и секретарь. Срок полномочий родительского комитета – 1 год.

Заседания Совета родителей Школы созываются не реже 1 раза в квартал. Решения принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 3/4 членов Совета родителей Школы. Совет родителей Школы обеспечивает постоянную и систематическую связь Школы с родителями (законными представителями), для решения стоящих перед Школой задач.

Совета родителей Школы имеет право:

- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- решать материально-финансовые вопросы Школы с привлечением дополнительных источников финансирования, в пределах предоставленных полномочий;
- защищать права и интересы ребенка;
- участвовать в деятельности детей вне занятий, помогать организовывать экскурсии, походы, праздники;
- в случае нарушения родителями (законными представителями) ребенка Устава Школы Совет родителей Школы имеет право пригласить родителей (законных представителей) на заседание Совета родителей Школы;
- обсуждать вопросы деятельности Школы и принятия решений в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами Школы с последующими сообщениями о результатах рассмотрения.

Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах Школы в течение 1 года.

5.3.5. В целях учета мнения обучающихся, реализации права обучающихся на участие в управлении Школой, при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы в Школе в качестве коллегиального органа управления, создается Совет обучающихся.

Совет обучающихся действует на основании Положения о Совете обучающихся, принимаемого на конференции обучающихся Школы.

Взаимоотношения Совета обучающихся с органами управления Школы регулируются Положением о Совете обучающихся.

Совет обучающихся состоит из 7 представителей - обучающихся Школы согласно Положению о выборах в Совет обучающихся.

Срок полномочий Совета обучающихся – 1 год.

К компетенции Совета обучающихся относятся:

- согласование правил внутреннего распорядка обучающихся;

- выдвижение обучающихся на рение за успехи в учебной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- вносит предложения, касающиеся учебно – воспитательного процесса Школы;
- согласование локального акта, устанавливающего требование к одежде обучающихся.

Решения заседания Совета обучающихся размещается на информационном стенде Школы для публичного ознакомления.

Совет вправе пригласить на своё заседание представителя(ей) Совета школы, педагогического совета, Совета родителей.

5.4. Присутствие директора школы (либо лица, его заменяющего) на заседаниях коллегиальных органов управления Школой обязательно.

VI. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ, НАЗНАЧЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ, ЕГО ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, КОМПЕТЕНЦИЯ

6.1. Директор Школы назначается Учредителем Школы.

6.2. Директор Школы должен иметь высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

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

6.4. Кандидаты на должность директора Школы и директор Школы проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора устанавливаются Учредителем.

6.5. Должностные обязанности директора школы не могут исполняться по совместительству.

6.6. Директор имеет право на:

- подготовку и повышение квалификации;
- социальные гарантии и компенсации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;

- бесплатное пользование учебными, методическими и научными услугами Школы, в порядке, установленном локальным нормативным актом;

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

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

- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

Трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- 2) право на дополнительное профессиональное образование;

- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- 4) право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого определяется Учредителем, с учетом положений Трудового кодекса Российской Федерации;

- 5) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

Иные права, предусмотренные федеральным законодательством, локальными актами Учредителя, трудовым договором, должностной инструкцией директора.

6.7. Директор обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной программой;

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

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

- способствовать развитию у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формированию гражданской позиции, способностей к труду и жизни в условиях современного мира, формированию у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни;

- обеспечить соблюдение всеми участниками образовательного процесса установленных законодательством прав и обязанностей в сфере образования;

- организовать образовательный процесс с учётом особенностей психофизического развития обучающихся и состояния их здоровья, соблюдения специальных условий, необходимых для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Школы;
- запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, локальными актами Учредителя, трудовым договором, должностной инструкцией директора.

6.8. Директор несет ответственность:

- за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы;
- перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, должностной инструкцией директора и настоящим уставом;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами, Уставом Школы, трудовым договором, должностной инструкцией Директора.

6.8.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение директором обязанностей, предусмотренных пунктом 5.8, учитывается при прохождении им аттестации.

6.8.2. За нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности, неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией директора и настоящим уставом директор несет уголовную, гражданскую, административную и дисциплинарную ответственность.

6.9. Директор Школы в соответствии с законодательством РФ наделен полномочиями:

- представляет интересы Школы и действует от ее имени без доверенности;
- распоряжается в установленном порядке имуществом Школы;
- осуществляет финансово-хозяйственную деятельность Школы;

-укрепляет учебно-материальную базу Школы, проводит подготовку Школы к новому учебному году, создает условия для работы педагогов, обучающихся и обслуживающего персонала;

- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

-открывает лицевые счета Школы в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ;

- обеспечивает регистрацию, лицензирование, государственную аккредитацию Школы;

-планирует, организует и контролирует образовательный процесс;

-формирует контингент обучающихся;

-обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования, в том числе совместно со своими заместителями путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий;

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

- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся;

- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

- поощряет работников Школы, налагает взыскания и увольняет с работы;

- устанавливает заработную плату работникам Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;

- утверждает структуру Школы, составляет штатное расписание, распределяет должностные обязанности;

- утверждает локальные акты;

- обеспечивает необходимые условия для организации общественного питания, деятельности медицинских работников, осуществляющих медицинское обслуживание обучающихся;

- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья обучающихся

- обеспечивает организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

- обеспечивает учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу.

VII. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, УТВЕРЖДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЙ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ

7.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

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

7.3. Школа принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Школы им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор либо Совет Школы.

Проект локального нормативного акта до его утверждения директором направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом:

- затрагивающий права, обязанности и законные интересы всех работников Школы направляется в коллегиальный орган управления Школой – общее собрание работников Школы для учета его мнения;

- затрагивающий права, обязанности и законные интересы педагогических работников Школы направляется в коллегиальный орган управления Школой – педагогический совет для учета его мнения;

- затрагивающий права, обязанности и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, направляется в коллегиальный орган управления Школой – Совет обучающихся, Совет родителей (при его наличии).

7.5. Локальные нормативные акты, после принятия их коллегиальными органами управления Школой утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

7.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Школы в течение 10 дней со дня вступления в силу.

7.8. В Школе создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом, локальными актами Школы.

VIII. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОПРОФИЛАКТИКЕ БЕЗНАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

Согласно Закона № 120-ФЗ "Об вах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"

Школа в пределах своей компетенции:

- оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;
- выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях, принимает меры по их воспитанию и получению ими общего образования;
- выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывают им помощь в обучении и воспитании детей;
- может обеспечивать организацию общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлекать к участию в них несовершеннолетних;
- осуществлять меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Изменения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном администрацией Ильинского муниципального района.

9.2. Устав Школы, а также внесение изменений в него утверждаются правовым актом функционального органа местного самоуправления района, осуществляющего функции и полномочия учредителя. Проект устава, а также проект изменений в него подлежат обязательному согласованию с:

- заместителем главы администрации Ильинского муниципального района, курирующим соответствующий блок;
- финансовым управлением администрации Ильинского муниципального района;
- комитетом "Муниципальное хозяйство" администрации Ильинского муниципального района;
- сектором правового обеспечения администрации Ильинского муниципального района;
- управляющим делами администрации Ильинского муниципального района.

9.3. Разработка и принятие Устава (изменений в Устав) Школы осуществляются с учетом особенностей, определенных федеральными законами и принятыми во исполнение их нормативными правовыми актами.

9.4. Содержание Устава Школы должно соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

9.5. Новая редакция Устава, изменения и дополнения в Устав Школы вступают в силу после их регистрации в установленном законом порядке.

Межрайонная Инспекция
Федеральной налоговой службы № 17
по Пермскому краю
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
от 22.04.2015 года
ОГРН 1025001316233
ГРН 2155958030379
Экземпляр документа хранится в
регистрационном деле
Заместитель начальника отдела
Межрайонной ИФНС России № 17
по Пермскому краю
Иванов И.А.
Фамилия, инициалы
И
подпись
М.П.

