Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022600768838 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 29.01.2021 за ГРН 2212600032962

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 6A7E620038AC669B495AC09BE41F4849
Владелец: Паршина Светлана Викторовна
Межрайонная ИФНС России № 11 по Ставропольскому краю
Действителен: с 16.09.2020 по 16.09.2021

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кочубеевского муниципального
округа Ставропольского края
от 21 января 2021 года № 76

УСТАВ
муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14 имени Дроботовой Л.И.»

546b4123ad3d4036bbc28f810ac77744

„Документ соответствует всем содержанию электронного документа"

с. Заветное
2021 г.

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное общеобразовательное учреждение Заветненская средняя общеобразовательная школа зарегистрировано Кочубеевской районной государственной администрацией Ставропольского края, свидетельство о регистрации от 27 декабря 2000 года серия МНГ № 476, внесено в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1022600768838, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ серии26 №001455052 от 30 декабря 2002 года, переименовано в муниципальное общеобразовательное учреждение « Средняя общеобразовательная школа №14» 04 апреля 2005 года № 63, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ серии26 № 002064135 от 13 апреля 2005 года, переименовано в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14 имени Дроботовой Л.И.» решением Совета Кочубеевского муниципального района от 23 апреля 2015 года № 197.

1.2. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14 имени Дроботовой Л.И.».

Сокращенное наименование Учреждения: МОУ СОШ № 14 им. Дроботовой Л.И.

1.4. Юридический адрес Учреждения:

357014, Ставропольский край, Кочубеевский район, село Заветное, улица Мира, 23.

Фактический адрес: 357014, Ставропольский край, Кочубеевский район, село Заветное, улица Мира, 23.

1.5. Организационно-правовая форма – учреждение, тип – казенное.

по типу образовательной организации – общеобразовательное учреждение.

1.6. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Ставропольского края, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Кочубеевского муниципального района Ставропольского края, правовыми актами Думы Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края и администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, правовыми актами отдела образования

администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Кочубеевский муниципальный округ Ставропольского края (далее – Учредитель).

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования Кочубеевский муниципальный округ Ставропольского края осуществляет администрация Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края в лице отдела образования администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края.

1.9. Главным распорядителем бюджетных средств является отдел образования администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края.

1.10. Учреждение имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает отдел образования администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края (далее – отдел образования), осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

1.12. Право юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникнет с момента его регистрации.

1.13. Учреждение с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени вправе заключать муниципальные контракты, иные договоры от имени Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.14. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.15. Право на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью возникают у Учреждения с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.16. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к этим ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

1.17. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным государственным

учреждением здравоохранения «Кочубеевская центральная районная больница», который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно – профилактических мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.18. Организация питания в Учреждении осуществляется самостоятельно или по договору с организацией общественного питания, или другими организациями.

Учреждение выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся. Питание обучающихся организуется в соответствии с утвержденным графиком.

Организация питания малоимущих, многодетных, опекаемых учащихся осуществляется за счет выделенных бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Оплата за питание обучающихся вносится их родителями (законными представителями).

1.19. В Учреждении не допускается создание и деятельность структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.20. Учреждение имеет право устанавливать связи с иностранными организациями и гражданами по вопросам образования посредством заключения договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.21. Образовательное учреждение при реализации образовательных программ использует возможности учреждений культуры.

1.22. По желанию и запросам обучающихся и их родителей (законных представителей) Учреждение может открывать в каникулярный период для обучающихся оздоровительный лагерь с дневным пребыванием, действующий на основании соответствующего Положения.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Учреждения 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.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.3. Учреждение реализует образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.4. Учреждение имеет право реализовывать дополнительные общеобразовательные программы дополнительного образования детей и взрослых.

2.5. Учреждение осуществляет следующие основные виды уставной деятельности:

- образование обучающихся в соответствии с основными образовательными программами начального общего образования, учитывающие особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей обучающихся VII вида, основного общего образования, учитывающие особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей обучающихся VII вида, среднего общего образования, учебным планом и учебными программами, основанными на федеральных государственных образовательных стандартах, дополнительными общеобразовательными программами;
- обучение обучающихся с учетом потребностей, возможностей личности в очной, очно-заочной или заочной форме обучения. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.
- осуществление профориентационной работы;
- воспитательная работа с обучающимися строится в интересах личности, общества, государства;
- оказание психолого-педагогической поддержки обучающимся Учреждения в их самообразовательной деятельности, родителям (законным представителям) - в воспитании обучающихся;
- осуществление педагогической поддержки деятельности детских общественных объединений Учреждения;
- проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий с обучающимися;
- проведение мероприятий различной направленности для обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогов, других субъектов образования;
- проведение мониторинговых исследований образовательной деятельности Учреждения различной направленности;

- осуществление инновационной, апробационной, экспертной, исследовательской деятельности в области общего и дополнительного образования детей и подростков;

- проведение просветительской и методической работы с участниками образовательного процесса;

- информационно - коммуникационное обслуживание обучающихся и работников Учреждения в соответствии с их запросами на основе использования широкого доступа к печатным и электронным образовательным информационным ресурсам, а также к Интернет-ресурсам в рамках реализации уставных целей Учреждения, включающее: библиотечное, информационно-библиографическое обслуживание;

- информирование участников образовательного процесса и общественности о ходе и результатах образовательного процесса;

- осуществление присмотра и ухода в группах продленного дня для обучающихся 1-4-х классов;

- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в лагере с дневным пребыванием детей;

- организация работы различных кружков, студий, секций, групп технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности;

- услуги в сфере общественного питания;

- услуги по перевозке обучающихся;

- коррекция нарушений в развитии устной и письменной речи обучающихся, услуги логопеда;

- услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;

- осуществление индивидуально-ориентированной педагогической, психологической, социальной и медицинской помощи обучающимся;

- проведение консультационной, просветительской деятельности, деятельности в сфере охраны здоровья граждан и иной не противоречащей целям создания учреждения деятельности.

2.6. С целью подготовки конкурентоспособной, коммуникативной, толерантной личности, востребованной на рынке труда, организации личностно-ориентированного учебного процесса и реализации индивидуальных образовательных траекторий обучения школьников при наличии соответствующих педагогических работников, социального заказа со стороны обучающихся и материально-технической базы в Учреждении вводится обучение по различным профилям и направлениям, а также предпрофильной подготовке учащихся.

2.7. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, обучение по образовательным программам начального общего, основного

общего, среднего общего образования организуется на дому. Образован обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может бы организовано в Учреждении совместно с другими обучающимися.

2.8. Учреждением могут быть оказаны платные образовательн услуги в соответствии со статьей 54 и статьей 101 Федерального закона 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Платные образовательные услуги оказываются Учреждением соответствии

с Правилами оказания платных образовательных услу утвержденными Правительством Российской Федерации. Основанием д предоставления платных образовательных услуг является догово заключенный между Учреждением и потребителем услуг в письменно форме.

Педагогический работник организации, осуществляюще образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуальног предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуг обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликт интересов педагогического работника.

3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся лица, осваивающие образовательные программы дошкольного общего начального общего, основного общего, среднего общего образования, а такж дополнительные общеобразовательные программы, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся Учреждение обеспечивает приём на ступени дошкольного общего начального общего, основного общего, среднего общего образования всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории обслуживаемой школой и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

Прием на обучение по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе и на основании Положения о порядке приема в общеобразовательное учреждение.

3.2. Порядок приема детей в Учреждение по образовательной программе дошкольного образования устанавливается Правилами приема детей в Учреждение по образовательной программе дошкольного образования.

3.3. Комплектование групп в Учреждении по образовательной программе дошкольного образования осуществляется в период с 1 июня по 1 сентября каждого календарного года на основании направлений, выданных отделом образования администрации Кочубеевского муниципального округа.

В остальное время доукомплектование производится на свободные места.

3.4. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на государственном языке Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О государственном языке Российской Федерации», а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемой системой образования.

В Учреждении преподаются:

- в качестве государственного языка – русский язык.

- в качестве иностранного языка с учетом социального заказа учащихся, их родителей (законных представителей) и учебно-материальной базы Учреждения – английский, испанский языки. По запросу учащихся, родителей (законных представителей) при наличии кадрового потенциала и учебно-методической базы Учреждение имеет право вводить другие иностранные языки.

Образовательный и воспитательный процесс в Учреждении основывается на принципах светского характера.

3.5. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной образовательной программе, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Учреждения.

3.6. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической и трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, ограничение которых установлено в соответствии со статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Педагогические работники Учреждения пользуются академическими правами и свободами, имеют трудовые права и социальные гарантии, исполняют обязанности и несут ответственность установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права, обязанности и ответственность педагогических работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.8. Директору Учреждения, заместителям директора Учреждения, предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.9. Академические права обучающихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права обучающихся, не предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами и локальными нормативными актами Учреждения.

3.10. Обязанности и ответственность обучающихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, договором об образовании и правилами внутреннего распорядка обучающихся Учреждения.

3.11. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.12. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации

3.13. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно - хозяйственных, производственных, учебно - вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.14. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно - хозяйственных, производственных, учебно - вспомогательных, медицинских и иных работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и в трудовых договорах с работниками.

3.15. Работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

3.16. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.17. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой

оплаты труда в зависимости от его квалификации, количества, качества и условий выполняемой работы.

3.18. При Учреждении действует структурное подразделение: Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста».

3.18.1. Центр создается в целях реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного и гуманитарного профилей.

3.18.2. Центр является структурным подразделением муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 34 имени Дроботовой Л.И.» (далее - Учреждение) и не является юридическим лицом.

3.18.3. В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, министерства образования Ставропольского края, программой развития Центра на текущий год, планами работы, утвержденными директором Учреждения и настоящим Положением.

Центр в своей деятельности подчиняется директору Учреждения.

3.18.4. Основными целями Центра являются:

- создание условий для внедрения науровнях начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического игуманитарного профилей;

- формирование у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков, в том числе по предметным областям «Технология», «Математика и информатика», «Физическая культура и основы безопасности жизнедеятельности», других предметных областей, а также внеурочной деятельности и в рамках реализации дополнительных общеобразовательных программ.

3.18.5. Задачи Центра:

- Создание условий для реализации общеобразовательных программ дополнительного образования цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей.

- Создание целостной системы дополнительного образования в Центре, обеспеченной единством учебных и воспитательных требований, преемственностью содержания основного и дополнительного образования, а также единством методических подходов.

- Формирование социальной культуры проектной деятельности, выраженной не только на расширение познавательных интересов учащихся, но и на стимулирование активности, инициативы и исследовательской деятельности обучающихся.

- Совершенствование и обновление форм организации основного и

дополнительного образования с использованием соответствующих современных технологий.

- Организация занятий обучающихся в каникулярный период, разработка и реализация образовательных программ для пришкольных лагерей.

- Информационное сопровождение деятельности Центра, развитие медиаграмотности у обучающихся.

- Организационно-содержательная деятельность, направленная на проведение различных мероприятий в Центре и подготовку к участию обучающихся Центра в мероприятиях муниципального, краевого и всероссийского уровней.

- Создание и развитие общественного движения школьников на базе Центра (Российской движение школьников, Всероссийское детско-юношеское военно-патриотическое общественное движение «Юнармия»), направленного на популяризацию различных направлений дополнительного образования, в том числе проектную, исследовательскую деятельность.

- Реализация дополнительных общеобразовательных программ физкультурно-спортивной (шахматы), технической, естественнонаучной, художественной, социально-педагогической направленностей.

- Обеспечение реализации мер по непрерывному развитию педагогических и управленческих кадров, включая повышение квалификации и профессиональную переподготовку сотрудников и педагогов Центра, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы цифрового, естественнонаучного, технического, гуманитарного профилей.

3.18.6. Выполняя эти задачи, Центр является структурным подразделением Учреждения и входит в состав региональной сети Центров, функционируя как образовательный центр, реализующий основные и дополнительные общеобразовательные программы цифрового, естественнонаучного, технического, гуманитарного профилей, привлекая детей, обучающихся и их родителей (законных представителей) к соответствующей деятельности в рамках реализации этих программ.

3.18.7. Центр выполняет функцию общественного пространства для развития общекультурных компетенций, цифрового и шахматного образования, проектной деятельности, творческой самореализации детей, педагогов, родительской общественности.

3.18.8. Центр взаимодействует с различными образовательными организациями в форме сетевого взаимодействия с использованием дистанционных форм реализации образовательных программ.

Порядок управления Центром

3.18.8.1. Создание и упразднение Центра, как структурного подразделения Учреждения относится к компетенции руководителя Учреждения по согласованию с учредителем.

3.18.8.2. Директор Учреждения назначает руководителя Центра распорядительным актом по согласованию с учредителем.

Руководителем Центра может быть назначен один из заместителей директора Учреждения в рамках исполняемых им должностных обязанностей либо по совместительству. Руководителем Центра также может быть назначен педагог учреждения в соответствии со штатным расписанием либо работник по совместительству.

Размер ставки и оплаты руководителя Центра определяется директором Учреждения в соответствии и в пределах фонда оплаты труда.

3.18.8.3. Руководитель Центра обязан:

- Осуществлять оперативное руководство Центром.
- Согласовывать программы развития, планы работ, отчеты и сметы расходов Центра с Директором Учреждения.
- Представлять интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных организациях Ставропольского края для реализации целей и задач Центра.
- Отчитываться перед директором Учреждения о результатах работы Центра.
- Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом Учреждения, должностной инструкцией и настоящим Положением.

3.18.8.4. Руководитель Центра вправе:

- Осуществлять подбор и расстановку кадров Центра.
- По согласованию с директором Учреждения организовывать учебно-воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами Центра и осуществлять контроль за его реализацией.
- Осуществлять подготовку обучающихся к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях по профилю направлений деятельности Центра.
- По согласованию с директором Учреждения осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра.
- Осуществлять иные права, относящиеся к деятельности Центра и не противоречащие целям и видам деятельности образовательной организации, а также законодательству Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края и настоящим Уставом.

Компетенция Учредителя определяется в соответствии с Федеральным законом, законом Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и нормативно правовыми актами Думы Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- выполнение в порядке, установленном федеральным законодательством, законами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, Администрацией Кочубеевского муниципального округа функций и полномочий Учредителя Учреждения, в том числе при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

- обеспечение в пределах своей компетенции содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;

- обеспечение в установленном порядке в установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» случаях перевода учащихся Учреждения с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

- организация в установленном порядке мониторинга системы образования;

- издание в соответствии с требованиями законодательства и в пределах своей компетенции правовых актов (приказов, положений и других актов), обязательных для исполнения Учреждением и его директором;

- утверждение Администрацией Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края Устава Учреждения, его новой редакции, а также вносимых в него изменений (дополнений);

- переименование Учреждения (за исключением присвоения ему имени собственного);

- назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения, применение к нему мер поощрения, привлечение его в установленном порядке к дисциплинарной и материальной ответственности, разработка и утверждение должностной инструкции директора Учреждения;

- заключение, изменение и расторжение (прекращение) трудового договора с директором Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края;

- возложение в период отсутствия директора Учреждения приказом исполнения его обязанностей на заместителя директора Учреждения или иного работника Учреждения;

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения (при наличии) в установленном федеральным законодательством порядке;

- предварительное согласование в установленном порядке совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

- определение в соответствии с общими требованиями установленными Министерством финансов Российской Федерации, порядка

составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- определение в соответствии с требованиями, установленными Министерством Финансов Российской Федерации, порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- осуществление иных функций и полномочий, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, Уставом Учреждения.

4.3. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения.

Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Учреждения.

Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- прием обучающихся в Учреждение;

- разработка и принятие Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

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

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- установление штатного расписания;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- 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 общег образования, организациями, осуществляющими образовательну деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию пр реализации указанных образовательных программ такими организациями;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточно аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и поряд проведения;

- индивидуальный учет результатов освоения обучающимис образовательных программ, а также хранение в архивах информации об эти результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитани образовательных технологий;

- реализация образовательных программ с применением электронно обучения и дистанционных образовательных технологий;

- проведение самообследования, обеспечение функционировани внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровь организации питания обучающихся и работников Учреждения;

- создание условий для занятия обучающимися физической культуро и спортом;

- приобретение бланков документов об образовании;

- установление требований к одежде обучающихся;

- содействие деятельности общественных объединений обучающихс родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихс осуществляемой в Учреждении не запрещенной законодательство Российской Федерации;

- организация научно-методической работы, в том числе организация проведение научных и методических конференций, семинаров;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения сети "Интернет".

Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательны программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленны требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь здоровье обучающихся, работников Учреждения;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законны представителей) несовершеннолетних обучающихся, работнико Учреждения;

- осуществлять иные функции и полномочия, установленны Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иным

действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, Уставом Учреждения.

Учреждение 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 образовательной организации. 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 Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.4. Управление образовательным Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.5. Единоличным исполнительным органом, осуществляющим текущее руководство деятельностью Учреждения, является директор Учреждения, назначаемый на эту должность и освобождаемый от должности от лица Учредителя отделом образования.

Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической и трудовой деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Кандидат на должность Директора Учреждения и Директор Учреждения проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность Директора Учреждения и Директора Учреждения устанавливается Учредителем.

Трудовой договор с директором Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений.

Лицо, поступающее на должность Директора Учреждения (при поступлении на работу) обязано представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

Директор Учреждения не вправе совмещать свою должность с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения.

Должностные обязанности Директора Учреждения не могут выполняться по совместительству.

Срок полномочий Директора Учреждения – 5 лет. При надлежащ выполнении своих обязанностей Директор Учреждения может назначаться должность неограниченное число раз при соблюдении требован законодательства Российской Федерации.

4.6. Директор Учреждения имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, том числе добросовестное и разумное представление его интересо заключение договоров (контрактов) и совершение сделок от его имени;

- распоряжение средствами и имуществом Учреждения в порядк определенном действующим законодательством, настоящим Уставом;

- выдачу доверенности, совершение иных юридически значимы действий,

приостановление выполнения решений коллегиальных органо управления Учреждения, противоречащих законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам;

открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов территориальном органе Федерального казначейства;

осуществление в установленном порядке приема на работу и расстановку работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними, распределение должностных обязанностей;

назначение заместителей директора, определение их функциональных обязанностей и руководство их деятельностью; перераспределение должностных обязанностей между заместителями, работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;

назначение руководителей методических объединений по предметам, классных руководителей;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

поощрение работников Учреждения;

привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- иные права, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, Уставом Учреждения.

4.7. Директор Учреждения обязан:

соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, Ставропольского края, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.8. Компетенция директора Учреждения:

осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;

издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

обеспечивает реализацию федерального государственного профессионального стандарта педагога;

обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

формирует контингент обучающихся;

обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах;

организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, его Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения, утверждает графики работ и расписание учебных занятий;

обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования;

обеспечивает создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

обеспечивает функционирование объективной внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;

создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, распределяет учебную нагрузку, организует проведение тарификации работников Учреждения;

устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда;

обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные трудовыми договорами, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;

принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, их рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта;

организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

планирует, координирует и контролирует работу педагогических и иных работников Учреждения, в том числе путем посещения уроков, других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;

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

содействует деятельности педагогических организаций, методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации,

привлекает для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

организует проведение самообследования Учреждения;

обеспечивает создание и работу официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.9. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

4.10. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

4.11. Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Общее собрание трудового коллектива Учреждения, Педагогический совет Учреждения, Управляющий совет Учреждения.

4.12. Управляющий совет Учреждения (далее – Совет) является коллегиальным органом и состоит из избираемых членов, представляющих интересы:

- родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования;
- работников Учреждения;
- обучающихся.

По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию школы, а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в школе.

Члены Совета из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся 9-11 классов прямым и открытым голосованием.

Кандидатуры членов Совета учреждения из числа председателей классных родительских комитетов утверждаются на заседании Общешкольного родительского комитета.

Кандидатуры членов Совета из числа работников школы выдвигаются на Общем собрании трудового коллектива Учреждения.

Учредитель Учреждения вправе направит в состав Совета своего представителя.

Полный список членов Совета утверждается приказом директора школы.

Совета избирается сроком на 3 года.

Совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.

Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- осуществление контроля организации питания и медицинского обслуживания в школе в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств школы;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда стороны не пришли к обоюдному соглашению;
- финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных

средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;

- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;

- контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в Учреждении.

Совет общеобразовательного учреждения:

- утверждает программу развития Учреждения;

- участвует в разработке и согласовывает локальные акты Учреждения, устанавливающие виды, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения.

- участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;

- участвует в подготовке и утверждает публичный отчет Учреждения;

- согласовывает по представлению директора школы профили обучения, годовой календарный учебный график;

- принимает решение о введении (отмене) школьной одежды для обучающихся;

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения.

- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников общеобразовательного учреждения;

- осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению;

- вносит руководителю общеобразовательного учреждения предложения в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств), создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

- заслушивает отчет руководителя учреждения по итогам учебного и финансового года.

- рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, органов местного самоуправления, Уставом общеобразовательного учреждения, иными локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

По вопросам, для которых Уставом общеобразовательного учреждения Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

Организационной формой работы Совета являются заседания, кото проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Первое заседание Совета созывается директором школы. На пер заседании Совета, избираются председатель и секретарь Совета, необходимости заместитель (заместители) председателя Сов Председатель

Совета не может избираться из числа обучающихся. Для организаци координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и ин документации Совета, избирается секретарь Совета.

Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенн регламентом Совета.

Вопросы по согласованию локальных актов Учреждени устанавливающих виды, условия и порядок произведения выпл стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критери оценки качества и результативности труда работников общеобразовательно учреждения, рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителе (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических административных работников Учреждения и т.п. рассматриваются отсутствие несовершеннолетних членов Совета.

Лицо, не являющееся членом Совета, но желающее принять участие его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Совета право совещательного голоса.

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

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

Заседания Совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

Директор школы вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в следующих случаях:

- отсутствие необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки;

- принятое решение Совета противоречит законодательству, Уставу школы, иным локальным актам школы;

- решение принято Советом за пределами предусмотренной настоящим Положением компетенции Совета.

После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов).

4.13. Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее - Общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления. Общее собрание создается в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников

организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

Общее собрание формируется из числа всех работников Учреждения.

Общее собрание собирается не реже двух раз в год. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Учреждения.

Общее собрание может собираться по инициативе директора Учреждения, либо по инициативе педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

В целях ведения собрания Общее собрание избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания, срок полномочий, которых устанавливается на 5 лет. Председатель Общего собрания организует и ведёт его заседания, секретарь собрания ведёт протокол заседания и оформляет решения.

Решение Общего собрания принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Заседания Общего собрания протоколируются. Нумерация протоколов ведётся с начала календарного года.

Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников образовательной организации.

К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

- принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, предусмотренных Уставом образовательной организации;

- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией образовательной организации;

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;

- объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

Общее собрание:

- рассматривает вопросы безопасных условий труда работников Учреждения;

- рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса Учреждения;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;

- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения;

- определяет критерии и показатели эффективности деятельно работников, входящих в Положение об оплате труда;

- выдвигает представителей работников в органы и комис Учреждения;

- утверждает ежегодный отчет о поступлении и расходова финансовых и материальных средств учреждения;

- рассматривает и обсуждает вопросы стратегии развития Учрежден

- по согласованию с директором Учреждения принимает решени поощрении работников Учреждения.

4.14. В целях управления педагогической деятельностью Учрежде развития и совершенствования учебно-воспитательного проце повышения профессионального мастерства и творческого р педагогических работников в Учреждения создается постоянно действуюі орган коллегиального управления - Педагогический совет Учреждения (да - Педагогический совет). Срок действия полномочий педагогического со - бессрочно.

В состав Педагогического Совета входят директор, его заместител также педагогические работники, состоящие в трудовых отношения Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на услов почасовой оплаты).

В работе Педагогического совета по мере необходимости мо принимать участие представители Учредителя, руководители коллегиаль органов управления Учреждения, иные работники Учреждения, а та обучающиеся и их родители (законные представители) несовершеннолет обучающихся при наличии согласия Педагогического совета.

Педагогический Совет считается правомочным, если на его заседа присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического Совета.

Педагогический Совет в целях организации своей деятельно избирает председателя, который выполняет функции по организации раб совета и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции фиксации решений Педагогического совета. Председатель и секрет Педагогического совета Учреждения избирается из состава педагогичес работников Учреждения сроком на 5 лет.

Организационной формой работы Педагогического совета являю заседания.

Очередные заседания Педагогического совета проводятся соответствии с планом работы Педагогического совета, но не реже четы раз в течение учебного года.

Внеочередное заседание Педагогического совета созывае председателем Педагогического совета.

Решение Педагогического совета принимается открыт голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым п условии, что за него проголосовало большинство присутствующих заседании членов Педагогического совета. В случае равенства голо решающим является голос председателя. Возражения кого-либо из чле

Педагогического совета заносятся в протокол заседания Педагогического совета.

Решение Педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов заседаний начинается ежегодно с 01 сентября.

О решениях, принятых Педагогическим советом, ставятся в известность участники образовательных отношений. Решения, принятые в пределах

компетенции Педагогического совета, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Протокол каждого заседания Педагогического совета распечатывается, листы нумеруются, прошиваются, скрепляется подписью директора Учреждения, печатью Учреждения и формируются в отдельный том. По окончанию учебного года все тома протоколов сшиваются в одно дело, скрепляется подписью директора Учреждения, печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 50 лет.

К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- утверждение образовательных программ Учреждения;

- утверждение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса, выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- рассмотрение и принятие учебного плана Учреждения, годового календарного учебного графика, планов учебно-воспитательной и методической работы;

- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, различных образовательных технологий, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- рассмотрение ежегодного отчёта о результатах самообследования педагогической деятельности Учреждения;

- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся,

- принятие решения о применении в данном учебном году форм промежуточной аттестации в переводных классах;

- принятие решения о применении безотметочных и иных систем контроля успеваемости обучающихся;

-принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

- принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс или об условном переводе в следующий класс;

- принятие решений о переводе на семейное образование и самообразование;

- принятие решение о выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании;

- принятие решений по награждению и поощрению обучающихся за особые успехи в учебе;

- принятие решения о представлении выпускников к награждению медалью «За особые успехи в учении»;

- принятие и внесение изменений в положения, инструкции, правила и другие нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- рассмотрение вопроса об отчислении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- определение списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

- заслушивание отчётов администрации, педагогических и других работников Учреждения по обеспечению качественного образовательного процесса;

- осуществление коллективного анализа учебно-воспитательного процесса, определение путей его совершенствования, подведение итогов деятельности Учреждения за четверть, полугодие, год;

- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам, награждении ведомственными наградами, наградами органов местного самоуправления работников Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.15. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются Совет родителей школы и Совет обучающихся.

Структура, компетенция, сроки полномочий, порядок формирования деятельности Совета родителей школы и Совета обучающихся определяется локальными нормативными актами Учреждения.

4.16. В качестве общественных организаций в Учреждении действуют классные родительские комитеты. Порядок формирования и деятельности классного родительского комитета Учреждения, его компетенция определяется Положением о классном родительском комитете Учреждения.

Классные родительские комитеты избираются на классных родительских собраниях большинством голосов в количестве, определяемом решением собрания. Избранные члены классного родительского комитета из своего состава избирают председателя и секретаря. На родительском собрании избирается также один представитель в Общешкольный родительский комитет. Им может быть председатель классного родительского комитета.

4.17. Избранные представители классных родительских комитетов составляют Общешкольный родительский комитет, избирающий из своего состава председателя, секретаря, председателей комиссий. Количество и задачи комиссий определяются решением данного комитета.

Порядок формирования и деятельности Общешкольного родительского комитета, его компетенция определяется Положением об Общешкольном родительском комитете.

4.18. Для решения специфических вопросов научно-методической, экспериментальной и педагогической деятельности в рамках учебно-воспитательного процесса в Учреждении создаются методические объединения, структура и деятельность которых регламентируется Положением о методическом объединении.

4.19. В целях урегулирования разногласий по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.20. В Учреждении может быть создан профессиональный союз работников Учреждения.

4.21. В Учреждении допускается создание, по инициативе обучающихся в возрасте старше восьми лет, общественных объединений (организаций) обучающихся в соответствии с Положением об ученическом самоуправлении.

4.22. Порядок выступления органов управления Учреждением от имени Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения, Педагогический совет, Совет Учреждения вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета, Совета Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Совет Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов управления директором Учреждения в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

При заключении каких-либо договоров (соглашений) Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Совет Учреждения обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые

мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения.

5. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются: имущество, закрепленное за ним Собственником имущества на праве оперативного управления, бюджетные ассигнования федерального, краевого и местного бюджета, поступления от приносящей доход деятельности, добровольные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Ставропольскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Финансирование Учреждения осуществляется в пределах утвержденной сметы расходов.

5.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Кочубеевского муниципального округа (в соответствии с муниципальным заданием при наличии) на основе бюджетной сметы.

5.5. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края (далее Собственник) и принадлежит Учреждению на праве оперативного управления, отражается на его самостоятельном балансе и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

5.6. Право на муниципальное имущество Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления Собственником этого имущества, возникает с момента передачи такого имущества Учреждению,

если иное не предусмотрено федеральным законом или не установлено решением Собственника о передаче имущества Учреждению.

5.7. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Учреждения, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается, учитывает на балансе, ведет технический учет имущества, находящегося на балансе и в оперативном управлении Учреждения, в соответствии с целями, предметом и видами своей деятельности и в пределах, установленных действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными актами Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, настоящим Уставом.

5.9. Учреждение при использовании имущества, находящегося в его оперативном управлении обязано:

- обеспечить эффективность использования имущества;

- поддерживать имущество в надлежащем состоянии в соответствии с нормами технической эксплуатации, санитарными нормами, правилами пожарной безопасности, не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо ухудшения, связанного с нормальным износом в процессе эксплуатации;

- нести все расходы, связанные с использованием и эксплуатацией имущества, в том числе расходы по страхованию имущества, обеспечения норм пожарной безопасности на условиях и порядке, установленных действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными актами Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края;

- осуществлять своевременно текущий ремонт закрепленного имущества, с возможным его улучшением;

- самостоятельно осуществлять учет имущества в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными актами Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края;

- отчитывается перед Собственником имущества об использовании имущества по формам и в сроки, установленные Собственником имущества.

5.10. Ответственность за ненадлежащее использование, сохранность, эффективность использования имущества, за правильность учета имущества, достоверность представляемой информации по учету имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также

ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействию), в том числе в случае утраты или порчи имущества Учреждения и риска случайной гибели, порчи, несет Учреждение, в том числе персональную ответственность несет руководитель Учреждения и иные ответственные лица Учреждения.

5.11. К компетенции собственника имущества относится:

- контроль использования по назначению, сохранности и эффективности использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения;

- проведение проверки сохранности, учета и эффективности использования переданного в оперативное управление Учреждению имущества специалистами Собственника имущества в рабочем порядке, без предварительного предупреждения, а также комиссионно по соответствующему распоряжению Собственника имущества;

- изъятие у Учреждения имущество, переданное в оперативное управление, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, в случае признания его излишним, не используемым, либо используемым не по назначению и распорядиться им по своему усмотрению.

Собственник имущества не вмешивается в хозяйственную и финансовую деятельность Учреждения, за исключением случаев, установленных законом и иными правовыми актами, в том числе, когда действия Учреждения противоречат его Уставу, либо создают реальную угрозу причинения ущерба имуществу.

Право оперативного управления имуществом Учреждения прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности.

5.12. Учреждение в соответствии с действующим законодательством вправе получать в качестве дара или пожертвования имущество, не ограниченное для использования в гражданском обороте или не изъятое из гражданского оборота, отвечающее целям деятельности Учреждения, определенным настоящим Уставом.

5.13. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет бюджетную, статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки согласно действующему законодательству.

5.14. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

5.15. За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную действующим законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

5.16. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией на цели развития образования.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

6.1. Основными видами локальных актов, регламентирующими деятельность Учреждения, являются: приказы, распоряжения, решения, протоколы решений органов самоуправления, правила, договоры, инструкции, положения, иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках, имеющихся у Учреждения полномочий.

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

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

6.2. Учреждение 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 Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – Общее собрание работников Учреждения для учета его мнения;

- направляется в Совет обучающихся, Общешкольный родительский комитет, Управляющий совет Учреждения в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия Педагогическим советом Учреждения в соответствии с его компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

6.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

6.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

6.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом, локальными нормативными актами.

7. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании. Решение о реорганизации Учреждения принимается Учредителем.

7.2. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.3. Учредитель создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель Собственника имущества. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

7.4. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

7.5. Учреждение считается прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, поличному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника, документы постоянного хранения,

имеющие научно историческое значение, документы по личному составу приказы, личные дела и другие передаются на государственное хранение в краевой государственный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7.9. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

8. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В УСТАВ

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Изменения и дополнения в настоящем Уставе подлежат государственной регистрации в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, и вступают в силу с момента их государственной регистрации.