

Содержание

Статья 1. Общие положения

Статья 2. Деятельность Школы

Статья 3. Управление Школой

Статья 4. Порядок принятия локальных нормативных актов Школы

Статья 5. Финансы и хозяйственные вопросы Школы

Статья 6. Реорганизация, ликвидация и прекращение деятельности Школы

Утверждён в новой редакции
Постановлением Администрации
Нелидовского района Тверской
области

24 декабря 2015 года

№ 1112-па



УСТАВ

Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Земцовской средней общеобразовательной школы
(Земцовской школы)

(Новая редакция)

п.Земцы
2015 год

Содержание

Статья 1. Общие положения	стр.3
Статья 2. Деятельность Школы	стр.6
Статья 3. Управление Школой	стр.13
Статья 4. Порядок принятия локальных нормативных актов Школы	стр.22
Статья 5. Финансовая и хозяйственная деятельность Школы	стр.25
Статья 6. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Школы	стр.30

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Земцовской средней общеобразовательной школы (далее – настоящий Устав) разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ и иным действующим законодательством Российской Федерации и Тверской области, уставом муниципального образования «Нелидовский район» и регулирует общественные отношения, возникающие в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Земцовской средней общеобразовательной школе (далее – Школа), в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека и созданием условий для реализации права на образование.

1.2. Школа является правопреемницей Земцовской средней школы, созданной решением №194 Исполнительного комитета Нелидовского районного совета депутатов трудящихся от 28 мая 1951 года путем реорганизации семилетней школы в среднюю и осуществляет свою деятельность с целью реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

Полное наименование Школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Земцовская средняя общеобразовательная школа.

Сокращенное наименование – Земцовская школа.

Оба наименования имеют равную юридическую силу.

Тип учреждения: бюджетное.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Форма собственности образовательного учреждения: муниципальная собственность.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.3. Настоящая редакция Устава является новой редакцией и принята в связи с необходимостью приведения учредительных документов Школы в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, муниципальными правовыми актами, решениями органов, осуществляющих управление в сфере образования всех уровней, настоящим Уставом.

1.5. Учредителем и собственником имущества Школы является Муниципальное образование «Нелидовский район» Тверской области.

Функции и полномочия Учредителя Школы от имени Муниципального образования «Нелидовский район» Тверской области осуществляет Администрация Нелидовского района (далее – Учредитель). Отдельные функции и полномочия Учредителя осуществляет Отдел образования администрации Нелидовского района согласно Положению об Отделе образования администрации Нелидовского района, утверждённому Собранием депутатов Нелидовского района.

Адрес Учредителя: 172521, Тверская область, г. Нелидово, пл. Ленина, д.3.

Функции и полномочия собственника имущества Школы осуществляются Администрацией Нелидовского района в порядке, установленном муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.6. Место нахождения и почтовый адрес Школы:

172508, Тверская область, Нелидовский район, п.Земцы, ул.Матросова, д.34А.

1.7. Школа не имеет филиалов и представительств.

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

1.9. Школа с момента её государственной регистрации, в соответствии с законодательством Российской Федерации, является юридическим лицом.

1.10. Школа имеет круглую печать, содержащую наименование Учредителя, своё наименование (полное и сокращенное), штамп, вывеску и бланки с её полным и (или) сокращённым наименованием на русском языке.

1.11. Школа осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – **лицензии на осуществление образовательной деятельности.**

1.12. Школа осуществляет образовательную деятельность на основании специального документа, подтверждающего соответствие образовательной программы федеральным государственным образовательным стандартам, - **свидетельства о государственной аккредитации.**

1.13. Образовательная деятельность в Школе осуществляется на русском языке.

1.14. Прием в Школу осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ в сфере образования.

1.15. Правила приема граждан, порядок и основания отчисления и восстановления устанавливаются локальным актом Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Школа выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании.

1.17. В Школе создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.18. По инициативе детей в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также дополнительного 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; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования (срок обучения 4 года);
- основных общеобразовательных программ основного общего образования (срок обучения 5 лет);
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования (срок обучения 2 года);
- дополнительного образования детей и взрослых.

2.3.1. Начальное общее образование направлено на 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).

2.3.2. Основное общее образование направлено на 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).

2.3.3. Среднее общее образование направлено на дальнейшее 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.

2.3.4. 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).

2.3.5. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Расписание занятий утверждается приказом директора по согласованию с Педагогическим советом и Советом Школы и доводится до сведения всех участников образовательного процесса.

2.3.6. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, утверждаемыми Школой самостоятельно. Основные образовательные программы в Школе разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивают достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Содержание общего образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.3.7. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах обучения: очной, очно-заочной, заочной. Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Школой самостоятельно.

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения. Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

2.3.8. Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и в письменной форме обращением родителей (законных представителей). Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется локальным актом Школы, разработанным на основании соответствующего нормативного правового акта субъекта Российской Федерации.

2.3.9. Режим образовательного процесса устанавливается соответствующим локальным актом Школы - Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

2.3.10. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются соответствующим Положением Школы о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.3.11. В Школе применяется форма и система оценивания, установленная соответствующим локальным актом.

2.3.12. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

2.3.13. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся. Государственная итоговая аттестация осуществляется в формах и порядке, установленными нормативными правовыми актами федерального уровня.

2.4. В ходе осуществления основных видов деятельности Школа также осуществляет:

- организацию питания обучающихся;
- транспортное обеспечение, включающее в себя бесплатную перевозку обучающихся, предусмотренную законодательством;
- услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;

- научная деятельность (выполнение научно-исследовательских работ и прикладных научных исследований);
- организационно-методическое и информационное сопровождение деятельности Школы и её работников;
- организация и проведение предметных олимпиад и других интеллектуальных конкурсных мероприятий, направленных на выявление и поддержку одаренных детей и молодежи;
- проведение мониторинга качества образования, проведение семинаров, круглых столов, совещаний, конференций, телемостов, форумов, смотров-конкурсов, выставок, мастер-классов, фестивалей, иных общественных, социально-значимых мероприятий.

2.5. Школа вправе сверх установленного муниципального задания осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- дополнительных общеразвивающих программ:
 - в области музыкального искусства;
 - в области декоративно-прикладного искусства;
 - в области театрального искусства;
 - в области изобразительного искусства;
 - в области хореографии и танца;
 - в области физической культуры и спорта;
 - в области спортивно-технического моделирования;
 - в туристско-краеведческой области;
 - в области средств массовой информации;
 - в области информационных технологий;
 - в области научно-исследовательской деятельности.
- а также:
 - по содержанию, присмотру и уходу за детьми в дневное время;
 - деятельность детских лагерей, научно-исследовательских школ, в том числе профильных, лагеря труда и отдыха;
 - осуществление организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
 - сдача помещений в аренду;

- деятельность по организации и постановке концертов и прочих сценических выступлений и зрелищно-развлекательных мероприятий;
- деятельность дискотек, школ танцев;
- деятельность музеев и охрана предметов, представляющих историческую ценность;
- деятельность живых уголков, лесничеств, ботанических садов, питомников и иных объектов флоры и фауны;
- деятельность по изданию и производству газет, журналов, брошюр, методических пособий, иных изданий;
- деятельность по обеспечению книгами, журналами, газетами, писчебумажными и канцелярскими товарами;
- деятельность по изготовлению и обеспечению сувенирной продукцией, изделий народных художественных промыслов;
- прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга;
- консультационные услуги;
- деятельность по организации экскурсий, в том числе с привлечением автотранспорта Школы;
- услуги перевозки;
- ремонт зданий и помещений, ремонт транспортных средств, ремонт коммуникаций;
- рекламная деятельность;
- деятельность в области фотографии;
- деятельность в области средств массовой информации;
- деятельность по изготовлению печатной продукции, копирование документов, печатание газет, журнал, буклетов, брошюр, книг, иных изданий, а также иная полиграфическая и брошюрно-переплетная деятельность;
- деятельность по переводу документов с одного языка на другой;
- деятельность по изготовлению и ведению сайтов в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;
- деятельность по ремонту компьютеров и оргтехники;
- прочая деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий.

2.6. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тверской области оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.8. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами Школы.

2.9. Права и обязанности участников образовательных отношений (обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников) определяются нормативными правовыми актами РФ и локальными нормативными актами.

2.10. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Школы, который принимается с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников *Школы* и обучающихся.

2.11. Порядок комплектования персонала, отношения работника и Школы, права, обязанности и ответственность работников Школы

определяются действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами

3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учётом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Тверской области, нормативными правовыми актами Муниципального образования «Нелидовский район» Тверской области, Уставом, локальными нормативными актами Школы.

3.2. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.3. Управление Школой осуществляет в пределах своих полномочий Учредитель.

3.4. Единоличным исполнительным органом Школы является **Директор Школы**, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Школе;
- организация разработки и принятие, а также утверждение локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов, планов работы, планов финансово-хозяйственной деятельности, отчетов и иных документов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление структуры и штатного расписания; тарификация работников; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- заключение договоров и контрактов от имени Школы;
- приостановление выполнения решений коллегиальных органов

управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;

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

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

Директор назначается Учредителем на срок, определяемый Учредителем в трудовом договоре.

3.5. Коллегиальные органы управления Школой

В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся **Общее собрание работников Школы, педагогический совет, Совет Школы.**

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

- Совет старшеклассников, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- профессиональные союзы работников Школы.

3.6. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

3.6.1. Порядок формирования Общего собрания работников Школы: членами Общего собрания работников Школы являются работники, работа в Школе для которых является основной. Председатель Общего собрания работников Школы избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты, выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания. Собрание избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

3.6.2. Общее собрание работников Школы действует бессрочно.

3.6.3. Общее собрание работников Школы созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание работников Школы может собираться по инициативе Директора Школы, либо по инициативе Педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания работников Школы.

3.6.4. Общее собрание работников Школы правомочно, если на заседании присутствует более половины его членов.

3.6.5. Работники Школы обязаны принимать участие в работе Общего собрания работников Школы.

3.6.6. К компетенции Общего собрания работников Школы относятся:

- утверждение приоритетных направлений деятельности Школы;
- согласование отчетного доклада Директора Школы о работе в истекшем году;
- утверждение Коллективного договора;
- утверждение результатов самообследования Школы;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждение Режимы работы Школы;
- рекомендации по вопросам изменения Устава Школы, ликвидации и реорганизации учреждения;
- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции и иные документы по охране труда;
- принятие следующих локальных актов: Положение о педагогическом совете, Правила оказания платных образовательных услуг, Положение об оплате труда и стимулировании работников Школы и иные документы, затрагивающие интересы всех работников Школы;
- рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в Положение об оплате труда и стимулировании работников;
- избрание представителей работников в органы и комиссии Школы;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение

Директором Школы.

3.6.7. Решения Общего собрания работников Школы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании и оформляются протоколами. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании. Возможно заочное голосование.

3.7. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

3.7.1. Порядок формирования Педагогического совета: в педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора по основному месту работы. Председателем Педагогического совета является Директор Школы, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета, который фиксирует решения совета.

3.7.2. Педагогический совет действует бессрочно.

3.7.3. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в четверть. Совет может собираться по инициативе Директора Школы, Общего собрания Школы, членов Педагогического совета.

3.7.4. Педагогические работники Школы обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Школы. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

3.7.5. К компетенции Педагогического совета Школы относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы;
- разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по

конкретным образовательным программам;

- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса;

- утверждение плана (планов) учебно-воспитательной работы в Школе;

- утверждение перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Школе;

- утверждение списка учебников, используемых Школой в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся;

- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;

- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся, о предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;

- принятие решений о внесении изменений в Положение об оплате труда и стимулировании работников Школы;

- принятие решений о создании творческих, методических и иных объединений педагогических работников Школы и рассмотрение их деятельности;

- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Школы;

- рассмотрение и утверждение итогов учебно-воспитательной работы Школы, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;

- утверждение локально-нормативных актов (положений, правил) по вопросам организации образовательной деятельности Школы;

- дача рекомендаций Директору Школы по вопросам, связанным с

ведением образовательной деятельности Школы;

- внедрение в практику работы Школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;

- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания учащихся.

3.7.6. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании. Педагогический совет не выступает от имени Школы.

3.8. Совет Школы

3.8.1. Структура, порядок формирования, срок полномочий

1. Управляющий совет Школы (далее – Совет школы) формируется путём проведения выборов, назначения и кооптации.

2. Состав Совета школы формируется из участников образовательных отношений, и лиц, не являющихся участниками образовательных отношений.

3. Структуру Совета школы составляют 9 человек:

1) 7 участников образовательных отношений: директор; 2 учащихся 10-11 классов избранных сроком на один год Советом старшеклассников по определённой им процедуре; 2 родителей (законных представителей) учащихся избранные сроком на три года на общешкольном родительском собрании открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих; 2 работника Школы избранные сроком на три года на общем собрании (конференции) работников Школы открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих;

2) 2 кооптированных члена по предложению директора и согласованию с ними вводятся в состав Совета школы сроком на три года путём принятия решения большинством голосов членов Совета школы.

4. Совет школы формируется не реже одного раза в три года. Полномочия Совета школы сохраняются до формирования нового состава Совета школы.

5. Руководство деятельностью Совета школы осуществляет избранный на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов из своего состава председатель. Учащийся и директор не могут быть избраны председателем Совета школы.
6. По предложению председателя избираются из состава Совета школы его заместитель и секретарь. Порядок и форма голосования по избранию заместителя и секретаря определяются Советом школы.
7. Первое заседание Совета школы проводится по инициативе директора.
8. Совет школы вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета школы.
9. Члены Совета школы работают на общественных началах.

3.8.2. Компетенция Совета школы

1. Согласование по представлению директора компонента учебного плана, формируемого участниками образовательных отношений, и профилей обучения, правил внутреннего распорядка обучающихся.
2. Принятие решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для учащихся.
3. Организация общественного контроля за соблюдением прав участников образовательных отношений, за охраной здоровья учащихся, за безопасными условиями осуществления образовательного процесса, за качеством питания учащихся.
4. Организация изучения спроса жителей Земцовского сельского поселения на предоставление Школой дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.
5. Согласование локальных нормативных актов Школы, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Школы, критерии и показатели эффективности деятельности работников Школы; принимает решение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.
6. Участие в оценке качества и результативности труда работников Школы, распределении им выплат стимулирующего характера.
7. Обеспечение участия представителей общественности в процедурах: государственной итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов; промежуточной аттестации учащихся; лицензирования Школы; аттестации работников Школы;

8. Обеспечение участия представителей общественности в деятельности конфликтной комиссии, в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

9. Выдвижение кандидатур педагогических и руководящих работников Школы, представляемых к награждению государственными или отраслевыми наградами, премиями главы Нелидовского района и губернатора Тверской области, Законодательного собрания Тверской области, а также к присвоению почетных званий Российской Федерации.

10. Рассмотрение отчёта о результатах самообследования Школы.

11. Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы.

12. Внесение директору предложений в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы (в пределах выделяемых средств); выбора учебников и учебных пособий из «Федерального перечня учебников, рекомендованных к использованию в образовательном процессе, на текущий учебный год для общеобразовательных учреждений»; создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся; мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся; организации текущего контроля и промежуточной аттестации; развитию воспитательной работы в Школе.

13. Совет школы может ходатайствовать перед директором о расторжении трудового договора с работником Школы (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований).

14. Принятие по согласованию с Учредителем программы развития Школы и решения о её опубликовании, внесении в неё изменений и дополнений.

15. Рассмотрение и принятие ежегодных отчетов директора о реализации программы развития Школы.

16. Согласование кандидатур работников Школы для награждения.

3.8.3. Порядок организации деятельности Совета школы и принятие решений определяется локальным актом.

3.9. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) учащихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся,

родителей (законных представителей) учащихся и педагогических работников в Школе создаются представительные органы, к которым относятся Совет старшеклассников, Совет родителей, профсоюзный комитет педагогических работников Школы (далее – представительные органы).

Представительные органы действуют на основании положения о них.

3.10. Порядок участия обучающихся в управлении Школой и Совет старшеклассников.

3.10.1. В Школе по инициативе обучающихся создается Совет старшеклассников (обучающиеся 7-11 классов).

3.10.2. Ежегодно в конце сентября из членов Совета старшеклассников Школы с использованием процедуры выборов выбирается председатель Совета старшеклассников, который и возглавляет Совет старшеклассников. Выборы и деятельность Совета старшеклассников проводятся согласно соответствующему положению, действующему в Школе.

3.10.3. Совет старшеклассников Школы большинством голосов вправе переизбрать председателя Совета старшеклассников, назначив внеочередные выборы.

3.10.4. Организационной формой работы Совета старшеклассников Школы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

3.10.5. Решения Совета старшеклассников принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Совета старшеклассников.

3.10.6. Заседания Совета старшеклассников оформляются протоколом.

3.11. Порядок участия родителей (законных представителей) в управлении Школой и Совет родителей.

3.11.1. В Школе по инициативе родителей создается Совет родителей Школы.

3.11.2. В Совет родителей Школы входят представители родителей

(законных представителей) всех классов Школы. Из состава Совета родителей Школы выбирается председатель. Выборы и деятельность Совета родителей Школы проводятся согласно соответствующему положению, действующему в Школе.

3.11.3. Организационной формой работы Совета родителей Школы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ШКОЛЫ

4.1. Школа принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тверской области в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.2. Локальные нормативные акты принимаются Директором Школы, Общим собранием работников Школы или Педагогическим советом Школы в соответствии со своей компетенцией, установленной статьей 3 настоящего Устава.

4.3. Локальные нормативные акты Общего собрания работников Школы и Педагогического совета Школы и Совета Школы издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

4.4. Локальные нормативные акты Директора Школы издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

4.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Школы, принимаются с учетом мнения Совета старшеклассников Школы, Совета родителей Школы, профсоюзной организации Школы, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

4.6. Педагогический совет Школы, Директор Школы и Совет школы в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права

обучающихся Школы, перед принятием решения об утверждении данного акта направляет проект локального нормативного акта в Совет старшеклассников Школы и Совет родителей Школы, при их наличии.

4.7. Совет старшеклассников Школы и Совет родителей Школы не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет Школы, Совет Школы или Директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4.8. В случае, если Совет старшеклассников Школы и Совет родителей Школы выразили согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 4.7. настоящего Устава срок, Педагогический совет Школы, Совет Школы, Директор Школы принимают локальный нормативный акт.

4.9. В случае, если мотивированное мнение Совета старшеклассников Школы и Совета родителей Школы не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Совет Школы, Педагогический совет Школы, Директор Школы вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

4.10. 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.

4.11. Утвержденный локальный акт доводится до сведения всех заинтересованных лиц.

4.12. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте *Школы* в сети Интернет в течение 10 рабочих дней с момента издания.

4.13. Школа вправе вносить изменения в локальные акты в связи с изменением действующего законодательства, нормативных правовых актов различных уровней, устава Школы или по собственному усмотрению.

Изменения и (или) дополнения в локальный акт вносятся в том же порядке, в котором он принимался первоначально.

4.14. Основаниями для прекращения действия локального акта или отдельных его положений являются истечение срока действия; отмена (признание утратившим силу) локального акта либо отдельных его положений другим актом; вступление в силу закона или другого нормативного правового акта федерального, регионального уровней, с которыми локальный акт вступает в противоречие, либо указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с действовавшим локальным актом.

4.15. Учёт мнения профсоюзного комитета Школы осуществляется в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

4.16. Порядок изменения Устава Школы

4.16.1. Вносимые изменения и (или) дополнения в Устав рассматриваются и принимаются общим собранием (конференцией) работников Школы.

4.16.2. Для утверждения вносимых изменений и (или) дополнений в Устав директором представляются в Отдел образования следующие документы: текст вносимых изменений и (или) дополнений в Устав (в четырех экземплярах); копия действующего Устава; копия свидетельства о государственной регистрации Школы.

4.16.3. Изменения и (или) дополнения, внесенные в Устав Школы, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в том же порядке, в котором осуществляется государственная регистрация Устава.

4.16.4. Изменения и (или) дополнения, внесенные в Устав Школы, вступают в силу с момента их государственной регистрации.

4.16.5. После государственной регистрации изменений и (или) дополнений, внесенных в Устав, директор в десятидневный срок предоставляет в Отдел образования заверенные копии изменений и (или) дополнений, внесенных в Устав.

4.16.7. Школа знакомит всех участников образовательных отношений с изменениями и (или) дополнениями, внесенными в Устав *Школы*.

5. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

5.1. Использование имущества, находящегося у Школы на праве оперативного управления

5.1.1. В целях обеспечения образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, за Школой на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся собственностью муниципального образования «Нелидовский район» Тверской области.

5.1.2. Право оперативного управления переданного имущества возникает с момента фактической его передачи, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

5.1.4. Школа владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ней имуществом на праве оперативного управления в соответствии с его назначением, муниципальным заданием, уставными целями деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или

приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Виды и перечень особо ценного движимого имущества определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации Учредителем.

5.1.5. В отношении имущества, закрепленного на праве оперативного управления, Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансового обеспечения;
- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества и осуществлять восстановление изнашиваемой части закреплённого муниципального имущества в пределах выделяемых средств из местного бюджета. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав муниципального имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление на основании акта списания;
- проводить инвентаризацию закреплённого материального имущества, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются его наличие, состояние и оценка.

5.1.6. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.1.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося у Школы на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель, в порядке, установленном действующим законодательством.

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

5.1.9. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.1.10. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней Учредителем, используются в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.1.11. Школа отвечает по своим обязательствам всем, находящимся у него на праве оперативного управления, имуществом: как закрепленным за Школой собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет выделенных собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

5.2. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Школы

5.2.1. Финансовое и материально-техническое обеспечение образовательной деятельности Школы на выполнение ею муниципального задания осуществляется за счет субсидий, предоставляемых Учредителем из бюджета Муниципального образования «Нелидовский район» Тверской области.

5.2.2. Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности формируется и утверждается Учредителем.

5.2.3. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется также за счёт целевых средств, поступивших от физических и юридических лиц и используемых по назначению:

- на приобретение хозяйственных, канцелярских товаров, учебное оборудование, на пополнение материально-технической базы Школы (в том числе в период организации летней оздоровительной кампании);
- на приобретение продуктов питания для организации питания учащихся в школьной столовой.

5.3. Осуществление предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5.3.1. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных образовательных услуг и иных предусмотренных настоящим Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

5.3.2. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

5.3.3. Привлечение Школой дополнительных средств, за счет деятельности, указанной в настоящем Уставе, не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Школы Учредителем.

5.3.4. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

5.4. Запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение и обременение имущества, закреплённого за Школой, или имущества, приобретённого Школой за счёт средств, выделенных Школе Учредителем:

5.4.1. Школе запрещено заключение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Школой на праве оперативного управления, или

имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Учредителем.

5.4.2. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка (или несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, может быть признана недействительной по иску Школы или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

5.5. Открытие счетов.

Школа имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в установленном порядке в финансовом органе Муниципального образования «Нелидовский район» Тверской области.

Финансовые средства Школы перечисляются и отражаются на лицевом счете. Школа использует бюджетные средства в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.6. Порядок использования имущества в случае ликвидации Школы

В случае ликвидации Школы имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в Нелидовском районе.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА ШКОЛЫ

6.1. Решение о реорганизации, изменении типа Школы, его ликвидации принимается Учредителем.

6.2. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких бюджетных учреждений;
- 2) присоединения к Школе одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения Школы на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из Школы одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

6.3. При реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику Школы.

При отсутствии правопреемника, документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на государственное хранение. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет Школы.

6.4. По решению Учредителя может быть создано муниципальное казенное или автономное учреждение путем изменения типа Школы в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

6.5. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.