

Межрайонный ИФНС России № 9 по Ростовской области
ОГРН 1026101451595 предоставленного
при внесении в ЕГРЮЛ за номером 15-05-2015 года
за ГРН 215618904086



Утверждено:
Глава Орловского района
Ю.В. Харенко

Постановление Администрации
Орловского района
От «08» апреля 2015 года
№ 269

У С Т А В

**муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения Орловской средней общеобразовательной
школы**

**х. Орловский
2015 год**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Островянская средняя школа переименована в муниципальную общеобразовательную школу Орловского района Ростовской области (Постановление № 533 от 27.05.1996 г. Главы администрации Орловского района Ростовской области «О регистрации Устава муниципального общеобразовательного учреждения «Островянская средняя школа»);

— Муниципальная общеобразовательная школа Орловского района Ростовской области переименована в муниципальное общеобразовательное учреждение Островянскую среднюю общеобразовательную школу (Постановление № 958 от 23.08.1999 г. Главы Орловского района Ростовской области «О регистрации изменений в Уставах муниципальных общеобразовательных учреждений»);

— муниципальное общеобразовательное учреждение Островянская средняя общеобразовательная школа переименовано в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Островянскую среднюю общеобразовательную школу (Постановление № 625 от 09.09.2011 г. «Об утверждении устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Островянской средней общеобразовательной школы»).

Полное наименование – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Островянская средняя общеобразовательная школа (далее Школа).

Сокращенное наименование: МБОУ Островянская СОШ.

Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.3. Место нахождения Школы: Российская Федерация, 347523, Ростовская область, Орловский район, х. Островянский, улица Школьная, 10.

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: Российская Федерация, 347510, Ростовская область, Орловский район, х. Островянский, улица Школьная, 10.

1.4. Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальное образование «Орловский район».

1.5. Администрация Орловского района утверждает устав Школы по согласованию с Финансовым отделом Администрации Орловского района и Комитетом по имуществу Орловского района Ростовской области.

1.6. Функции и полномочия учредителя Школы от имени муниципального образования «Орловский район» исполняет Управление образования Орловского района (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени муниципального образования «Орловский район» исполняет Комитет по

имуществу Орловского района (далее - Собственник).

1.7. Компетенции Учредителя:

- создание Школы (в т. ч. путем изменения ее типа), ее реорганизация и ликвидация;
- рассмотрение предложений о внесении изменений в устав Школы, подготовка проекта устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- назначение директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными уставом Школы основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законодательством;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законодательством;
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за Школой на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые ей сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- рассмотрение предложений Школы о передаче на основании распоряжения Администрации Орловского района по акту приема-передачи объекта недвижимого или движимого имущества с баланса Школы на баланс в оперативное управление другого муниципального учреждения Орловского района (МУ) или в хозяйственное ведение муниципального унитарного предприятия Орловского района (МУП) или с баланса МУ или МУП на баланс в оперативное управление Школой;

– согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

– финансовое обеспечение Школы;

– определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

– осуществление контроля деятельности Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;

– издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

– осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

1.8. Школа филиалов и представительств не имеет. При необходимости Школа вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала.

1.9. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в территориальных органах федерального казначейства, печать со своим наименованием на русском языке, бланки, штампы, а также вправе иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязательства, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.10. Школа отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Школы. Школа не отвечает по обязательствам Собственника.

1.11. Муниципальное задание для Школы, в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности, устанавливает и осуществляет его финансовое обеспечение Учредитель. Школа

не вправе отказаться от его выполнения. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Сверх муниципального задания Школа вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

Наряду с видами основной деятельности Школа может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создана Школа, и соответствующие этим целям.

1.12. Бесплатная перевозка обучающихся между поселениями от места проживания до Школы и обратно осуществляется специализированной организацией на договорной основе.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья, 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 настоящего устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха, формирование общей культуры личности обучающихся, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3. Основной целью деятельности Школы является:

— образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования

Целями деятельности Школы также являются:

— образовательная деятельность по дополнительным

общеобразовательным программам естественнонаучной, научно-технической, эколого-биологической, физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, культурологической, военно-патриотической, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей;

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

— предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

— обучение на дому;

— реализация адаптированных основных общеобразовательных программ;

— создание условий для обучения нуждающихся в длительном лечении, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, реализация адаптированных образовательных программ;

— организация отдыха и оздоровление обучающихся в каникулярное время;

— предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;

— организация работы групп продленного дня;

— проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов.

При реализации дополнительных общеобразовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамбле, театре).

2.4. Школа создает необходимые условия для работы организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.

Организация первичной медико-санитарной помощи обучающимся в Школе осуществляется закрепленным за Школой медицинским персоналом МБУЗ «ЦРБ», который наряду с администрацией Школы несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий. Школа безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности. Школа в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, обеспечивает:

— текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;

— проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

— соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

— расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации.

Организация питания возлагается на администрацию Школы. В Школе оборудуются помещения для питания обучающихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

2.5. Школа в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать лагерь дневного пребывания детей.

2.6. Образовательная деятельность и воспитание в Школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

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

2.8. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Школой, если законодательством в сфере образования не установлено иное.

2.9. Школа разрабатывает образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.10. С учетом потребности и возможности личности общее образование может быть получено в следующих формах: очной, очно-заочной или заочной. Формы обучения по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Допускается сочетание форм обучения. *Перевод обучающегося на получение образования в иной форме* осуществляется в соответствии с локальным актом. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяет Школа.

2.11. *Содержание общего образования и условия организации обучения* детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а также для детей-инвалидов – в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

2.12. Образовательная программа может быть реализована с использованием ресурсов нескольких организаций, то есть с использованием сетевой формы реализации программ. Порядок организации освоения образовательных программ с использованием сетевой формы определяется локальным актом.

2.13. Школа может применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в

порядке, установленном федеральными органами.

2.14. Возможна организация образовательной деятельности по индивидуальному учебному плану, ускоренное обучение в соответствии с локальным актом Школы.

Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому.

2.15. Режим занятий обучающихся устанавливается локальным актом Школы.

2.16. Прием в Школу регламентируется соответствующим локальным актом.

2.17. В Школе применяются форма и система оценивания, установленные ее локальным актом.

2.18. Образовательная деятельность, не предусмотренная муниципальным заданием и (или) соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг, осуществляется за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Школа вправе осуществлять указанную деятельность по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательных услуг, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

Школа вправе предоставлять платные образовательные услуги с целью создания условий всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан и насыщения рынка образовательными услугами.

К платным образовательным услугам в Школе относятся образовательные услуги:

- изучение специальных дисциплин сверх часов и программ по дисциплинам учебного плана;
- индивидуальные и групповые занятия с обучающимися;
- развитие познавательных способностей и эмоциональной сферы обучающихся (реализация индивидуальных стратегий развития ребенка);
- развитие познавательных способностей детей 6-8-летнего возраста;
- индивидуальное и семейное консультирование родителей (законных представителей);
- развивающие и оздоровительные услуги: естественнонаучной, научно-технической, эколого-биологической, физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, культурологической, военно-патриотической, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей;
- предоставление услуг спортивного комплекса;

- организация каникулярных площадок;
- индивидуальный мониторинг здоровья и развития ребенка,
- организация различных групп кратковременного пребывания и выходного дня;
- проведение лекториев, семинаров, мастер-классов, стажировок по обмену опытом, индивидуальных и групповых консультаций специалистов;
- и иные платные образовательные услуги (сверх объемов муниципального задания Учредителя);

Порядок оказания платных образовательных услуг и распределения доходов от указанной деятельности регламентируются локальным актом Школы.

2.19. Деятельность Школы регламентируется настоящим уставом, нормативными правовыми актами.

Директор Школы может утвердить локальный акт или издать приказ об утверждении локального акта.

Локальные акты Школы могут приниматься общим собранием (конференцией) работников школы, педагогическим советом, советом школы – по предметам их ведения и компетенции.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается директором Школы. Процедура утверждения оформляется приказом директора.

После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц, либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале, либо в приказе, утверждающем данный локальный акт.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, 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 образовательных отношений в Школе;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов,

индивидуальных распорядительных актов;

— организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

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

— 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 и выступает от имени Школы без доверенности.

3.2. Директор Школы назначается приказом Управления образования Орловского района. Срок его полномочий определяется Управлением образования Орловского района.

3.3. Органами коллегиального управления Школы являются:

-общее собрание (конференция) работников;

-педагогический совет;

-совет школы.

3.4. Общее собрание (конференция) работников (далее общее собрание) школы является постоянно действующим органом коллегиального управления.

3.4.1. Целью деятельности общего собрания является общее руководство Школой в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными коллегиальными органами управления, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами,

3.4.2. Задачи общего собрания

Деятельность общего собрания направлена на решение следующих задач:

— определение перспективных направлений функционирования и развития школы;

— привлечение общественности к решению вопросов развития школой;

— создание оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности, развивающей и досуговой деятельности;

— решение вопросов, связанных с развитием школы;

— решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности;

- помощь администрации в разработке локальных актов;
- принятие локальных актов по отдельным направлениям деятельности;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательной и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции;
- внесение предложений о поощрении работников;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности школы и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. 4.3. Компетенция общего собрания

В компетенцию общего собрания входит:

- внесение предложений об организации сотрудничества школы с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ школы и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- ежегодное заслушивание отчета совета школы о своей деятельности;
- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов;
- принятие локальных актов школы, включая коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение об общем собрании (конференции) работников, положение о педагогическом совете, положения о порядке и условиях предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, положение о совете школы, положение об оплате труда;
- принятие решений и локальных актов по иным вопросам, затрагивающим интересы участников образовательных отношений.

3.4. 4. Организация деятельности общего собрания

В состав общего собрания входят все работники школы.

На заседания общего собрания могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Руководство общим собранием осуществляет председатель, которым по

должности является директор школы. Ведение протоколов общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании общего собрания сроком на один учебный год. Председатель и секретарь общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней;
- организует подготовку и проведение заседания до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

Общее собрание собирается его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее $\frac{2}{3}$ членов трудового коллектива школы.

Решения общего собрания принимаются открытым голосованием.

Решения общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 50% присутствующих;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором школы становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива школы не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

3.4.5. Ответственность общего собрания

Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, уставу школы;
- за компетентность принимаемых решений.

3.4.6. Делопроизводство общего собрания

Заседания общего собрания оформляются протоколом.

В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового

коллектива и приглашенных лиц;

— решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Протоколы общего собрания хранятся в кабинете директора 1 год, а затем передаются в архив на хранение.

3.5. Педагогический совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Островянской средней общеобразовательной школы (далее педагогический совет) является коллегиальным органом управления Школы.

3.5.1. Педагогический совет образуют сотрудники школы, занимающие должности педагогических и руководящих работников. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.

Председателем педагогического совета по должности является директор Школы. Директор Школы приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.

Заседания педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители, обучающиеся, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов власти, общественных объединений.

Положение о педагогическом совете школы принимается на общем собрании (конференции) работников школы.

3.5.2. Задачи педагогического совета

— Способствовать реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении школой.

— Разрабатывать и обсуждать программы, проекты и планы развития школы, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные.

— Участвовать в разработке основных общеобразовательных программ Школы.

— Участвовать в разработке дополнительных общеобразовательных программ Школы.

— Разрабатывать практические решения, направленные на реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ Школы.

— Участвовать в разработке и принимать локальные акты Школы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности в школе.

— Рассматривать предложения об использовании в Школе технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывать решения по указанным вопросам.

— Организовывать научно-методическую работу, в том числе участвовать в организации и проведении научных и методических мероприятий.

— Осуществлять анализ качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

— Анализировать деятельность участников образовательных отношений и структурных подразделений Школы в области реализации образовательных программ Школы.

— Изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению.

— Рассматривать вопросы аттестации и поощрения педагогов Школы.

— Представлять педагогов Школы к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почетному знаку «Почетный работник общего образования РФ» и другим званиям и наградам.

— Представлять обучающихся к наложению мер дисциплинарного взыскания.

— Решать вопрос о переводе учащихся из класса в класс, в том числе и «условно», допуске к итоговой аттестации, отчислении.

— Представлять обучающихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в Школе.

— Решать другие вопросы, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса в Школе.

3.5.3. Регламент работы педагогического совета

Педагогический совет проводится не реже одного раза в учебной четверти.

Тематика заседаний включается в годовой план работы Школы с учетом нерешенных проблем.

Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

В отсутствие председателя педагогического совета его должность замещает заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

Решения педагогического совета носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения директором Школы.

Наряду с педагогическим советом, в котором принимают участие в обязательном порядке все педагогические работники Школы, проводятся малые педагогические советы, касающиеся только работы педагогов отдельного уровня образования, параллели, класса. Как правило, на таких педагогических советах рассматриваются организационные вопросы об организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, тематические вопросы и т.п.

Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуются секретарем педагогического совета в общественно доступных местах школы и посредством телекоммуникационных сетей.

Для подготовки и проведения педагогического совета создаются инициативные группы педагогов, возглавляемые представителем администрации.

Заседания и решения педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем.

Протоколы заседаний и решений хранятся в кабинете директора Школы.

3.6. Совет школы является одним из коллегиальных органов управления муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Островянской средней общеобразовательной школы (далее - совет школы).

Совет школы избирается на 2 года из числа участников образовательных отношений: педагогов, родителей (законных представителей) и обучающихся основного общего образования 8-9 классов и среднего общего образования 10 классов.

Совет школы ежегодно отчитывается о своей деятельности на общем собрании (конференции) работников.

Представители, избранные в совет школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Положение о совете школы принимается на общем собрании (конференции) работников школы.

3.6.1. Цели и задачи совета школы

Основной целью совета школы является деятельность, основанная на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности по вопросам управления образовательной организацией, разработки и принятия локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы участников образовательного процесса.

Задачами совета школы являются:

- определение стратегических целей, направлений и приоритетов развития школы;
- привлечение общественности к решению вопросов развития школы;

- создание оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности школы;
- защита законных прав обучающихся, воспитанников и работников школы;
- разрешение конфликтных ситуаций с участниками образовательных отношений в пределах своей компетенции;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др.

3. 6.2. Функции совета школы

Совет школы участвует:

- в обсуждении локальных нормативных актов школы, затрагивающих интересы обучающихся, родителей;
- в разработке и обсуждении программы развития школы;
- в разработке и обсуждении образовательной программы школы при получении общего образования;
- в подготовке и обсуждении результатов самообследования деятельности школы;
- в экспертизе соблюдения прав участников образовательных отношений;
- в экспертизе качества условий организации образовательной деятельности в школе;
- в экспертизе инновационных программ и пр.
- в иных вопросах, затрагивающих интересы участников образовательных отношений.

Совет школы принимает:

- программу развития Школы;
- правила внутреннего распорядка обучающихся в Школе;
- требования к одежде обучающихся;
- порядок пользования объектами инфраструктуры Школы;
- порядок посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- решение по использованию средств, если цели добровольных пожертвований не определены;
- порядок учета мнения советов учащихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся при принятии локальных нормативных актов и выборе меры дисциплинарного воздействия в отношении учащегося;

— решения и локальные акты по иным вопросам, затрагивающих интересы участников образовательных отношений.

3.6.3. Структура, порядок формирования совета школы

Совет школы представлен следующими категориями участников образовательных отношений:

— представители родителей (законных представителей) учащихся (по 1 человеку от 1-4, 5-9, 10 классов);

— работники школы (в т. ч. директор школы, заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, а также представители от педагогического коллектива, делегируемые решением педагогического совета 3 человека);

— обучающиеся, осваивающие образовательные программы общего образования по одному представителю от параллелей 8, 9, 10 классов.

Порядок формирования совета школы.

Совет школы формируется по итогам выборов членов совета в начале учебного года.

Совет школы большинством голосов выбирает: председателя, заместителя председателя, секретаря. Избрание директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Островянской средней общеобразовательной школы председателем совета школы является недопустимым. При избрании председателем совета школы сотрудника муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Островянской средней общеобразовательной школы заместителем председателя должен быть выбран представитель родительской общественности.

Вывод из состава членов совета школы оформляется протоколом заседания совета школы с решением о выводе члена совета школы и направляется по месту делегирования, выбора.

После вывода из состава совета школы его члена совет школы принимает меры для замещения выбывшего члена (делегирование, довыборы) в срок не более 1 месяца.

Организация работы совета школы.

Заседания совета школы проводятся, как правило, не реже 2 раз в год.

План заседаний совета школы утверждается на первом его заседании.

Председатель совета школы может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений, информации.

Дата, время, повестка заседания совета школы, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов совета школы не позднее, чем за 5 дней до заседания.

Решения совета школы:

— являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов;

— после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором школы становятся обязательными для исполнения;

— доводятся до всего коллектива Школы не позднее, чем в течение 10 дней после прошедшего заседания.

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

Каждый член совета школы обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя совета школы или голос председательствующего на заседании.

Решения совета школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета школы и оформляются протоколом. Решения совета школы являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

В случае если решение совета школы противоречит действующему законодательству, директор школы вправе самостоятельно принять решение.

3.6.4. Права и ответственность совета школы

Члены совета школы имеют право:

— принимать участие в обсуждении и принятии решений совета школы, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания совета школы;

— запрашивать от администрации школы предоставление всей необходимой для участия в работе совета школы информации по вопросам, относящимся к его компетенции;

— присутствовать на заседании педагогического совета школы с правом совещательного голоса;

— досрочно выйти из состава совета школы по письменному уведомлению председателя.

Член совета школы обязан:

— проявлять активность, инициативу и творчество в выполнении порученной советом школы деятельности;

— быть честным, справедливым, самокритичным, самостоятельным;

— оперативно, качественно и объективно решать все вопросы;

— четко и грамотно доносить информацию до сведения участников образовательных отношений;

— не допускать искажения информации;

— регулярно информировать выдвинувших его участников образовательных отношений о своей деятельности и деятельности совета школы.

Член совета школы, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению совета школы.

Член совета школы выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя стороной, делегирующей ему данные полномочия;
- при увольнении работника школы, избранного членом (являющимся постоянным членом) совета школы;
- в связи с окончанием школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в совете школы обучающихся.

Совет школы несет ответственность за:

- выполнение плана работы совета школы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие коллегиальных принципов управления школой;
- упрочение авторитета Школы.

3.6.5. Делопроизводство совета школы

Протоколы заседаний совета школы включаются в номенклатуру дел школы и доступны для ознакомления всем членам совета школы, а также любым лицам, имеющим право быть избранными или делегированными в члены совета школы: работникам школы, обучающимся, получающим основное или среднее общее школы, родителям (законным представителям). Исключительное право доступа другим лиц разрешено только по единогласному решению всего состава совета школы.

Совет школы имеет право для подготовки материалов к заседаниям совета школы, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии.

В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых совет школы сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии. Руководство работы любой комиссии возлагается только на члена совета школы.

Протокол совета школы подписывается председателем или председательствующим на заседании и секретарем.

ГЛАВА 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Изменения в устав Школы вносятся в порядке, установленном муниципальным образованием «Орловский район».

4.2. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

4.3. Источниками формирования имущества Школы являются имущество и денежные средства, переданные Учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Крупной сделкой Школы признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная (ых) с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Руководитель Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.5. В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575833

Владелец Копий Елена Павловна

Действителен с 11.05.2021 по 11.05.2022