

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Угличского
муниципального района
от 15.05.2015 № 879

УСТАВ

муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №6
(новая редакция)

Общие положения

1.1. Наименование Учреждения:

- полное – муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №6 (в дальнейшем именуемое «Учреждение»).
- сокращенное – МОУ СОШ №6.

1.2. Тип образовательной организации в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью ее деятельности – общеобразовательная организация.

1.3. Организационно-правовая форма – учреждение. Тип учреждения бюджетное.

1.4. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, 152611, Ярославская область, г. Углич, ул. Кирова, д.83.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Угличский муниципальный район.

Функции и полномочия учредителя Учреждения, созданного муниципальным образованием, Угличским муниципальным районом, осуществляются органом местного самоуправления Администрацией Угличского муниципального района в лице Управления образования Администрации Угличского муниципального района (далее Управление образования).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения, находящегося в оперативном управлении, от имени Угличского муниципального района осуществляют Администрация Угличского муниципального района, Управление муниципального имущества и земельных отношений Администрации Угличского муниципального района (далее Управление муниципального имущества).

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Ярославской области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Угличского муниципального района, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.7. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств бюджета Угличского муниципального района;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий из бюджета Угличского муниципального района;
- бюджетные инвестиции;
- средства бюджета Угличского муниципального района на исполнение публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме;
- средства от приносящей доход деятельности;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или Управлении финансов Администрации Угличского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.10. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Управление образования.

1.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Угличского муниципального района и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Управлением муниципального имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Управлением образования на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Управления муниципального имущества особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Управлением муниципального имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Управлением образования на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Управлением образования не осуществляется.

1.12. Учреждение осуществляет в порядке, установленном Администрацией Угличского муниципального района, полномочия учредителя Учреждения по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном Администрацией Угличского муниципального района.

1.13. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.14. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Администрации личного муниципального района, Управлению образования и иным органам в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

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

Учреждение также осуществляет образовательную деятельность по следующим образовательным программам:

- образовательные программы дошкольного образования;
- адаптированные образовательные программы.

2.2. Группы для детей дошкольного возраста работают по пятидневной рабочей неделе в режиме полного рабочего дня (12-часового пребывания):

- начало работы – 7.00;
- окончание работы – 19.00;
- выходные дни – суббота, воскресенье.

Может быть открыта группа кратковременного пребывания (от трех до пяти часов в день) по пятидневной рабочей неделе в режиме:

- начало работы – 8.00;
- окончание работы – 13.00;
- выходные дни – суббота, воскресенье.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.4. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности.

2.5. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основной:

- реализация образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- реализация образовательных программ начального общего, основного общего образования по адаптированным образовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющими задержку психического развития;
- реализация образовательных программ начального общего, основного общего образования по адаптированным образовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющими умственную отсталость;

- предоставление дошкольного образования по основной образовательной программе, а также присмотр и уход;
- предоставление образования по дополнительным общеразвивающим программам и дополнительным общеобразовательным программам;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;
- коррекция нарушений в развитии речи обучающихся;
- организация школьных перевозок;
- организация питания обучающихся;
- обеспечение питанием обучающихся в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Угличского муниципального района;
- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения;
- оказание помощи обучающимся в подготовке домашних заданий в группах продленного дня;
- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий;
- проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования.

В соответствии с данными видами деятельности Управление образования формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами,

изывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок распределения указанной платы устанавливается Администрацией Угличского муниципального района, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- оказание образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием;
- присмотр за обучающимися после окончания занятий;
- создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
- проведение спортивно-оздоровительных мероприятий, не предусмотренных образовательными программами, которые реализует учреждение;
- сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества учреждения в порядке, установленном законодательством РФ;
- выполнение копировальных и множительных работ, оказание копировально - множительных услуг, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;
- репетиторство.

2.8. Указанный в данном разделе перечень видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является исчерпывающим.

2.9. Формы получения образования:

- 1) в Учреждении;
- 2) вне Учреждения в форме семейного образования и самообразования.

Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования, либо обучающиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Учреждении по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе. Указанные лица, не имеющие высшего общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Учреждении по соответствующей имеющей государственную аккредитацию основной общеобразовательной программе бесплатно. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

2.10. Формы обучения: очная, очно - заочная или заочная формы. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или

всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом Учреждения, и в порядке, установленном Учреждением в соответствии с Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации», локальным нормативным актом Учреждения – «Положение о порядке, формах проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся и системе оценивания результатов».

3. Обучающиеся и работники Учреждения

3.1. К обучающимся Учреждения относятся:

- воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;
- учащиеся – лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные общеобразовательные программы; лица, осваивающие адаптированные образовательные программы;
- экстерны – лица, зачисленные в Учреждение для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Права обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

3.2. Обязанности обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

3.3. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированными образовательными программами, в порядке, установленном Учреждением в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», локальными нормативными актами Учреждения – «Положение об индивидуальном обучении детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе с применением дистанционных технологий», «Положение об инклюзивном образовании», а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалидов.

3.4. Прием на обучение в учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц,

которым в соответствии с законодательством об образовании предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение, и в соответствии с нормативным актом Учреждения – «Положение о порядке приема, перевода,числения обучающихся».

3.5. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и другими локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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

3.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиком работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законодательными правовыми актами.

3.8. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

3.9. Работники Учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Ярославской области.

3.10. Педагогические работники Учреждения:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными в статье 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные в статье 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.11. Директору Учреждения, заместителям директора Учреждения, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.12. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать директору Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.13. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.14. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель образовательной организации – директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

4.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, совет родителей, совет обучающихся. В Учреждении может формироваться управляющий совет.

4.4. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся,

ментелей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательной организации создаются совет обучающихся и совет родителей.

4.5. Компетенция Администрации Угличского муниципального района по управлению Учреждением:

4.5.1 утверждение Устава Учреждения, внесение изменений в него в согласованию с Управлением образования;

4.5.2 принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа классификации Учреждения в порядке, установленном муниципальным правовым актом Угличского муниципального района;

4.5.3 принятие решения о переименовании Учреждения;

4.5.4 установление порядка определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания;

4.5.5 установление порядка осуществления контроля за деятельностью Учреждения;

4.5.6 оставление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

4.5.7 установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся (далее - родительская плата) за присмотр и уход за детьми в дошкольных группах, в группах продленного дня, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

4.5.8 принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников в случаях и порядке, определяемых Администрацией Угличского муниципального района;

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

4.5.10 установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

4.5.11 установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;

4.5.12 утверждение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;

4.5.13 утверждение перечня особо ценного недвижимого имущества закрепленного за Учреждением;

4.5.14 осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.6. Компетенция Управления муниципального имущества по управлению Учреждением:

4.6.1 закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления;

4.6.2 изъятие имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;

4.6.3 дача согласия на:

а) распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Управлением муниципального имущества или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему, на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

б) передачу Учреждению в качестве его учредителя (участника) денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Управлением муниципального имущества или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему, на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

в) осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.7. Компетенция Управления образования по управлению Учреждением:

4.7.1 подготовка предложений по созданию, ликвидации, реорганизации, изменению типа Учреждения;

4.7.2 формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

4.7.3 утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

4.7.4 назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

4.7.5 назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий по согласованию с Главой Угличского муниципального района, а также заключение и прекращение трудового договора с директором Учреждения;

4.7.6 установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения и директора Учреждения;

4.7.7 проведение аттестации кандидатов на должность директора Учреждения и директора Учреждения;

4.7.8 заключение соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;

4.7.9 утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.7.10 перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и совершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

4.7.11 перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, совершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

4.7.12 разрешение Учреждению на прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования с достижениями возраста шести лет и шести месяцев или старше восьми лет по заявлению родителей (законных представителей) детей;

4.7.13 согласование программы развития Учреждения;

4.7.14 установление порядка комплектования специализированных структурных подразделений Учреждения, созданных в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, имеющих успехи в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности;

4.7.15 выдача разрешения Учреждению на организацию домашнего обучения обучающегося на дому;

4.7.16 проведение перед сдачей Учреждением в аренду закрепленных объектов собственности оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

4.7.17 осуществление контроля за деятельностью Учреждения;

4.7.18 осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.8. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий.

4.8.1 Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, назначенный на должность Управлением образования по согласованию с Главой Угличского муниципального района.

Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

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

Лицо, поступающее на должность директора Учреждения (при поступлении на работу), и директор Учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Срок полномочий директора Учреждения относится к компетенции Учредителя.

Должностные обязанности директора Учреждения, филиала Учреждения (в случае создания филиала Учреждения) не могут исполняться по совместительству.

Директор Учреждения несёт ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.8.2. Директор Учреждения имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства или Управлении финансов Администрации Угличского муниципального района;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;

- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.8.3. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области, нормативных актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, производственной и иной деятельности Учреждения;
- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех обязательств и обязательств Учреждения;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность руководителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, трудовым договором и соглашениями;
- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по уплате и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также

представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

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

- обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Ярославской области (в случае их установления);

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

4.8.4. Компетенция директора Учреждения:

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

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

- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

- утверждает штатное расписание Учреждения;

- осуществляет приём на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создаёт условия для дополнительного профессионального образования работников непрерывного повышения квалификации;

- осуществляет приём обучающихся в Учреждение, формирует контингент обучающихся, создаёт необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

- организует разработку, утверждение и реализацию по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- вносит предложения Управлению образования:

- о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

- о реорганизации Учреждения или о его ликвидации, а также об изменении типа Учреждения;

- о внесении изменений в Устав Учреждения;

- вносит предложения Управлению муниципального имущества об **утилизации** излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Управлением муниципального имущества либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных **Управлением образования** на приобретение этого имущества;
- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, **установленных** законодательством Российской Федерации и настоящим **Уставом**;
- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивает объективность оценки качества образования **будущих** в Учреждении;
- обеспечивает индивидуальный учёт результатов освоения **будущими** образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных **носителях**;
- обеспечивает использование и совершенствование в **образовательном** процессе методов обучения и воспитания, образовательных **технологий**, электронного обучения;
- организует проведение текущего контроля успеваемости и **ежегодной** аттестации обучающихся, утверждает их формы, **критерии** и порядок проведения;
- организует разработку, утверждение и реализацию образовательных **программ** Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового **распорядка** Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает **поощрение** и реализацию инициатив работников Учреждения, **направленных** на улучшение работы Учреждения и повышение качества **образования**, поддерживает благоприятный морально-психологический **климат** в коллективе;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения в **зависимости** от квалификации работника, сложности, количества, качества и **условий** выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты **и надбавки** компенсационного характера) и стимулирующие выплаты **и надбавки** стимулирующего характера, премии и иные **поощрительные** выплаты);
- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам **заработной** платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового **распорядка** Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;
- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными **кадрами**, рациональному использованию и развитию их профессиональных **навыков** и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях **замещения** вакантных должностей в Учреждении;
- организует и координирует реализацию мер по повышению **мотивации** работников к качественному труду, в том числе на основе их

материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

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

- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников Учреждения;

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

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

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

- организует предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о самообследовании Учреждения;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- организует разработку, утверждение и соблюдение правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- обеспечивает информационную открытость Учреждения;

- решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.8.5. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, директор Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

4.9. Компетенция Управляющего совета (в дальнейшем именуемого Советом), порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности:

4.9.1 Основными задачами Управляющего совета являются:

- защита и содействие в реализации прав и законных интересов обучающихся образовательного процесса;
- участие в определении компонента образовательного учреждения в реализуемом федеральном государственном образовательном стандарте общего образования (в том числе государственного образовательного стандарта общего образования), профилей обучения, оценки знаний обучающихся при промежуточной аттестации и составляющих образовательного процесса;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Учреждении, в обеспечении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- общественный контроль рационального использования выделяемых бюджетных средств, доходов от собственной деятельности Учреждения привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово - хозяйственной деятельности;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- содействие в реализации миссии Учреждения, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества;
- осуществление общественного контроля за деятельностью администрации Учреждения.

4.9.2 Для осуществления своих задач Управляющий совет:

- участвует в разработке Устава Учреждения, участвует в принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся, их родителей (законных представителей) педагогических работников, согласовывает новые редакции указанных документов;
- согласовывает компонент образовательного Учреждения в составе государственного образовательного стандарта общего образования (в том числе государственного образовательного стандарта общего образования), профили обучения (по представлению директора Учреждения после одобрения педагогическим советом Учреждения);
- выделяет представителей из числа членов Управляющего совета, не являющихся работниками Учреждения, для участия в работе комиссий по формированию и аттестации школы в качестве наблюдателей;
- согласовывает режим работы Учреждения, в том числе длительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время окончания занятий; принимает решение о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся;

- участвует в разработке концепции и согласовывает образовательную политику, программу развития Учреждения;

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- принимает участие в решении вопросов о применении мер дисциплинарного взыскания к обучающимся (меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости));

- принимает участие в решении вопроса об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, из школы с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства));

- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала Учреждения, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;

- согласовывает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;

- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;

- ходатайствует, при наличии оснований, перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;

- ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора Учреждения, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора.

4.9.3 Состав и формирование Управляющего совета (в дальнейшем именуемого «Совет»):

- Совет создается (образуется) в составе 11 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации;

- члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования избираются собранием (конференцией) обучающихся от каждого класса) родителей (законных представителей) обучающихся;

- родители (законные представители) обучающихся участвуют в выборах членов совета общеобразовательного учреждения - непосредственно на собрании или через своих представителей на конференции - по принципу одна семья (полная или неполная) один голос, независимо от количества

данной семьи, обучающихся в данном общеобразовательном учреждении;

- общее количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) составляет 3 человека;
- в состав Совета входят 2 представителя от обучающихся 8-11 классов;
- члены Совета из числа обучающихся избираются общим собранием обучающихся данного общеобразовательного учреждения;
- члены Совета из числа работников избираются общим собранием данного общеобразовательного учреждения;
- общее количество членов Совета из числа работников составляет 2 человека, которые должны являться педагогическими работниками данного образовательного учреждения;
- члены Совета избираются сроком на два года. В случае выбытия членов Совета в двухнедельный срок проводятся довыборы. Процедура выборов для каждой категории членов Совета определяется соответствующим собранием (конференцией) на основе «Положения о порядке выборов членов Управляющего Совета общеобразовательного учреждения»;
- руководитель общеобразовательного учреждения входит в состав Совета по должности;
- в состав Совета входит 1 представитель (доверенное лицо) представителя общеобразовательного учреждения;
- персональный состав Совета утверждается приказом директора школы в двухнедельный срок со дня передачи ему списка избранных членов Совета с приложением копий протоколов соответствующих собраний (конференций);
- персональный состав Совета может быть отклонен учредителем полностью или частично только в случае нарушения процедуры выборов;
- общее количество кооптированных членов Совета может составлять 2 человека;
- кандидатуры для кооптации, представленные учредителем, рассматриваются Советом в первоочередном порядке;
- процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно на основе «Положения о порядке кооптации членов Управляющего Совета общеобразовательного учреждения».

4.9.4 Организация работы Управляющего совета:

- Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов;
- представитель учредителя, обучающиеся, директор и работники Учреждения не могут быть избраны Председателем совета;
- председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании исполнение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение;

- в случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов Совета большинством голосов;
- для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря Совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Совета, ведение документации Совета, подготовку заседаний;
- заседания Совета созываются его Председателем по собственной инициативе или по требованию члена Совета;
- Совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца;
- конкретную дату, время и тематику заседания Совета секретарь сообщает членам Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета. Рабочие материалы доводятся до членов Совета в те же сроки;
- кворумом для проведения заседания Совета является присутствие не менее половины членов Совета;
- каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании;
- решения Совета вступают в силу, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов;
- по приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании;
- рассмотрение вопроса о применении мер дисциплинарного взыскания к обучающемуся, в т.ч. вопроса отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, из школы, Совет проводит в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Совет возможности рассмотрения вопроса об отчислении.

4.9.5. Решения Управляющего Совета принимаются квалифицированным большинством (от числа присутствующих на заседании членов) по следующим вопросам:

- согласование режима работы школы;
- согласование компонента образовательного Учреждения в составе федерального государственного образовательного стандарта общего образования и государственного образовательного стандарта общего образования, профили обучения;
- согласование программы развития Учреждения;
- решение о введении (отмене) единой в период занятия формы одежды для обучающихся;
- рассмотрение вопроса о применении мер дисциплинарного взыскания к обучающемуся, в т.ч. вопроса отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, из школы;

- ходатайство, при наличии оснований, перед директором Учреждения расторжении трудового договора;
- рассмотрение жалоб.

По другим вопросам своей компетенции решения Управляющим Советом принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений.

На заседании Совета ведется протокол.

В протоколе заседания указываются: место и время его проведения; присутствующие на заседании; повестка дня заседания; вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним, принятые решения.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Книга протоколов заседаний Совета пронумеровывается, инвентаризируется, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 5 лет.

Члены Совета работают на общественных началах.

Общеобразовательное учреждение не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам своего Совета за выполнение ими возложенных на них функций.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета, оформление принятых им решений возлагается на администрацию общеобразовательного учреждения.

4.9.6. Комиссии Совета.

Для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработки проектов постановлений, а также для более тесной связи с деятельностью Учреждения Совет может создавать постоянные и временные комиссии. Деятельность комиссий основывается на «Положении о комиссиях Управляющего совета».

Совет назначает из числа членов Совета председателя комиссии, утверждает ее персональный список и регламент работы.

4.10. Компетенция общего собрания работников Учреждения (далее именуемое «собрание»), порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности:

4.10.1. Цели и задачи собрания:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Учреждения;
- объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

4.10.2. Основные функции собрания:

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

- выбирает в Управляющий совет и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;

- решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

4.10.3. Порядок работы собрания:

- общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения;

- общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в год и действует неопределенный срок;

- общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников учреждения.

В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

Решение общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников Учреждения принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании.

Книга протоколов заседаний общего собрания работников Учреждения пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 5 лет.

4.11. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений:

4.11.1. Компетенция педагогического совета:

- рассмотрение образовательных программ Учреждения;

- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;

- решение вопросов перевода обучающихся в следующий класс по итогам учебного года;

- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

- рассмотрение вопроса об отчислении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка ((с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав). Решение об отчислении детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимаются с согласия

КПДН и ЗП и органа опеки и попечительства), и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

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

- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования;

- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;

- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;

- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования Учреждения;

- рассмотрение отчета о выполнении программы развития Учреждения;

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

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

4.11.2. Организация работы педагогического совета:

- членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения в том числе директор Учреждения, его заместители;

- председателем педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год;

- педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом директора Учреждения;

- организационной формой работы педагогического совета являются заседания;

- очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета;

- заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов педагогического совета;

- решение педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета;

- о принятии решения педагогического совета составляется протокол в письменной форме.

Книга протоколов заседаний педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 5 лет.

4.12. Компетенция совета родителей, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности:

4.12.1. Компетенция совета родителей:

- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников;

- участие в разработке и обсуждении программы развития учреждения;

- рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;

- участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок;

- выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в учреждении, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;

- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;

- рассмотрение вопросов об оказании материальной и иной помощи обучающимся;

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

4.12.2. В состав совета родителей учреждения входят родители (законные представители) обучающихся, избираемые на родительских

собраниях классов (групп) по норме представительства 1 человек от класса (группы). Выборы проводятся открытым голосованием. Каждая семья при голосовании имеет один голос и может голосовать за одного кандидата. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на родительском собрании группы. Если ни один из кандидатов не набрал необходимого числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов. По итогам повторного голосования избранным считается кандидат, получивший при голосовании большее число голосов по отношению к числу голосов, полученных другим кандидатом.

Состав совета родителей Учреждения утверждается приказом директора учреждения.

В случае выбытия избранного члена совета родителей Учреждения до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета.

Работой совета родителей Учреждения руководит председатель, избираемый на срок полномочий совета членами совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета.

Совет родителей Учреждения избирает из своего состава секретаря.

4.12.3. Организационной формой работы совета родителей Учреждения являются заседания.

Очередные заседания совета родителей Учреждения проводятся в соответствии с планом работы совета, как правило, не реже одного раза в квартал.

Внеочередное заседание совета родителей Учреждения проводится по решению председателя совета или директора Учреждения. Совет родителей также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов совета.

Заседание совета родителей Учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов совета.

4.12.4. Решение совета родителей Учреждения принимается открытым голосованием. Решение совета родителей считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов совета.

Решение совета родителей учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета.

Возражения кого-либо из членов совета родителей Учреждения заносятся в протокол заседания совета.

4.12.5. Книга протоколов заседаний совета родителей Учреждения пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью учреждения и хранится в делах Учреждения 5 лет.

Для участия в работе совета родителей Учреждения при необходимости, по предложению одного из его членов, решением председателя могут приглашаться на заседание совета педагогические

работники Учреждения, обучающиеся и (или) родители (законные представители) обучающихся и иные лица.

4.13. Компетенция совета обучающихся, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности:

4.13.1. Компетенция совета обучающихся:

- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- планирование и организация внеучебной деятельности обучающихся, различных мероприятий с участием обучающихся;
- рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;
- представление интересов коллектива обучающихся;
- участие в планировании работы учреждения;
- создание инициативных групп обучающихся при проведении различных мероприятий;
- внесение предложений иным органам управления учреждением по актуальным для коллектива обучающихся вопросам.

4.13.2. В совет обучающихся учреждения входят обучающиеся 8-11 классов, избираемые на классных собраниях по норме представительства 2 человека от каждого класса.

Состав совета обучающихся Учреждения утверждается приказом директора учреждения.

4.13.3. Срок полномочий совета составляет один учебный год.

В случае выбытия избранного члена совета обучающихся учреждения до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета.

Организационной формой работы совета обучающихся учреждения являются заседания.

Очередные заседания совета обучающихся учреждения проводятся в соответствии с планом работы совета, как правило, не реже одного раза в квартал.

Внеочередное заседание совета обучающихся учреждения проводится по решению председателя совета или директора учреждения.

Работой совета обучающихся учреждения руководит председатель, избираемый на срок полномочий совета членами совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета.

Совет обучающихся учреждения избирает из своего состава секретаря.

Заседание совета обучающихся учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов совета.

4.13.4. Решение совета обучающихся учреждения принимается открытым голосованием. Решение совета обучающихся учреждения считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов совета.

Решение совета обучающихся учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета.

Возражения кого-либо из членов совета обучающихся учреждения вносятся в протокол заседания совета.

4.14. Порядок принятия локальных нормативных актов:

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

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

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников учреждения.

Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет обучающихся, совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников Учреждения.

Совет обучающихся, совет родителей, представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей, представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом обучающихся, советом родителей, представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

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

Внесение изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством, а также исправления допущенных технических ошибок осуществляется без учета мнения совета обучающихся, совета родителей, представительного органа работников Учреждения.

4.15. Порядок выступления органов управления Учреждением от имени Учреждения.

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

4.15.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители управляющего совета, общего собрания работников Учреждения и педагогического совета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.15.3. Управляющий совет, общее собрание работников Учреждения и педагогический совет вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.15.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) Управляющий совет, общее собрание трудового коллектива и педагогический совет Учреждения обязаны согласовать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения.

5. Заключительные положения

Изменения в настоящий Устав согласовываются Управлением образования и утверждаются Администрацией Угличского муниципального района.

Межрайонная ИФНС России №
по Ярославской области

Дата 10.07.15

Подлинный экземпляр хранится в
регистрационном деле (ОГРН)

за № 1027601304939

Документ зарегистрирован (ГРН)

за № 5157627124482

Кол-во листов 29 (двадцать девять)

Заместитель начальника отдела
регистрации юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей

И.Н. Солдатова



В данной книге пронумеровано
и прошнуровано 29 листов

(двадцать девять)

Директор МОУ СОШ №6

Л.Н.Рябикова

