

СОГЛАСОВАН:

Отдел по управлению
имуществом и землепользованию
Администрации Серафимовичского
муниципального района
Волгоградской области

№ 22 от «23» 12 20 15 г.

Начальник Отдела:
 О.А. Ветрова



УТВЕРЖДЕН:

приказом Начальника
Отдела по образованию Администрации
Серафимовичского муниципального
района Волгоградской области

№ 278 от «23» сентября 20 15 г.

Начальник Отдела:
 Л.А. Беляева



УСТАВ

муниципального казенного общеобразовательного учреждения Теркинской средней школы Серафимовичского района Волгоградской области

х. Теркин, 2015 год

Теркинская средняя школа создана в 1975 году.

В 1994 году передана в муниципальную собственность постановлением главы администрации Серафимовичского района Волгоградской области от 20.04.1994 года «О регистрации учреждений образования». Регистрационный номер 278.

Муниципальное образовательное учреждение Теркинская средняя общеобразовательная школа переименована в Муниципальное казенное образовательное учреждение Теркинская средняя общеобразовательная школа Серафимовичского района Волгоградской области на основании постановления главы Серафимовичского муниципального района Волгоградской области от 26.10.2011 г. № 773 «Об изменении типа Муниципального образовательного учреждения Теркинской средней общеобразовательной школы Серафимовичского района Волгоградской области».

Муниципальное казенное образовательное учреждение Теркинская средняя общеобразовательная школа Серафимовичского района Волгоградской области является правопреемником Муниципального образовательного учреждения Теркинской средней общеобразовательной школы Серафимовичского района Волгоградской области.

В целях приведения наименования образовательной организации в соответствие с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Постановлением Администрации Серафимовичского муниципального района от 14 декабря 2015 года № 609 «О переименовании муниципальных образовательных учреждений Серафимовичского района Волгоградской области» Муниципальное казенное образовательное учреждение Теркинская средняя общеобразовательная школа Серафимовичского района Волгоградской области переименована в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Теркинская средняя школа Серафимовичского района Волгоградской области.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование Школы – Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Теркинская средняя школа Серафимовичского района Волгоградской области.

Сокращенное наименование Школы: МКОУ Теркинская СШ.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.3. Юридический адрес Школы: 403448, Волгоградская область, Серафимовичский район, хутор Теркин, улица Церковная, дом 3.

Адрес места осуществления образовательной деятельности: 403448, Волгоградская область, Серафимовичский район, хутор Теркин, улица Церковная, дом 3.

1.4. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.5. Учредителем Школы является муниципальное образование — Серафимовичский муниципальный район Волгоградской области.

Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования Серафимовичского муниципального района осуществляет Отдел по образованию Администрации Серафимовичского муниципального района Волгоградской области в соответствии с муниципальными правовыми актами Серафимовичского муниципального района.

Адрес местонахождения Учредителя: 403441, Волгоградская область, Серафимовичский район, город Серафимович, улица Октябрьская, дом 67.

1.6. Собственником имущества, передаваемого Школе в оперативное управление, является Серафимовичский муниципальный район. Школа не отвечает по обязательствам Серафимовичского муниципального района.

1.7. Школа является юридическим лицом, зарегистрированным в едином государственном реестре юридических лиц, имеет обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Школа имеет печать со своим полным наименованием, необходимые для осуществления деятельности штампы и бланки.

1.8. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Волгоградской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Серафимовичского муниципального района, а также настоящим Уставом и локальными актами Школы.

Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.9. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.10. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.11. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, нормативными правовыми актами администрации Серафимовичского муниципального района и настоящим Уставом.

1.12. К компетенции Школы относится:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

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

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

4) утверждение штатного расписания по согласованию с Учредителем;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Школы;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

8) прием учащихся, воспитанников в Школу;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ дошкольного, 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;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) поощрение обучающихся в соответствии с установленными Школой видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

12) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся, воспитанников и работников Школы;

16) создание условий для занятия учащимися, воспитанниками физической культурой и спортом;

17) приобретение бланков документов об образовании;

18) установление требований к одежде учащихся, если иное не установлено законодательством субъектов Российской Федерации или законодательством Волгоградской области;

19) содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области;

20) обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет);

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области.

1.13. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

невыполнение функций, отнесенных к её компетенции;

реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

качество образования своих выпускников;

жизнь и здоровье учащихся, воспитанников и работников Школы во время образовательного процесса;

нарушение прав и свобод учащихся, воспитанников и работников Школы;

иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области.

1.14. Школа обеспечивает открытость и доступность информации в сети интернет в соответствии с действующими нормативными актами:

1) информации:

а) о дате создания Школы, об Учредителе, о месте нахождения Школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Школой;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности учащихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской

Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе Школы, его заместителях (при наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья учащихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ учащихся);

к) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

л) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

м) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

н) о трудоустройстве выпускников;

2) Копий:

а) Устава Школы;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

д) локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Школы, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

5) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с

законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области.

Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Школы в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Школы в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.15. Охрана здоровья обучающихся включает в себя оказание первичной медикосанитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается учреждениями (организациями) здравоохранения Серафимовичского района на основании заключенных договоров.

1.16. Организация питания обучающихся и воспитанников возлагается на Школу и организации, оказывающие услуги по организации питания и поставки продуктов. Питание осуществляется в специально предусмотренном помещении, оборудованном для питания обучающихся, а также для хранения продуктов и приготовления пищи. Учащиеся питаются в соответствии с утвержденным графиком.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 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 и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

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

2.3. Основными видами деятельности Школы является:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования; основного общего образования, среднего общего образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ (в том числе физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, туристско-краеведческой,

военно-патриотической, направленности);

- организация отдыха детей в каникулярный период в лагере с дневным пребыванием детей, организованном на базе Школы.

2.4. Школа осуществляет иные виды деятельности:

- проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов, обучение на дому;

- предоставление психолого–педагогической и социальной помощи;

- организация дополнительных занятий с учащимися.

- библиотечное и информационно–библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам библиотеки;

- организация системы просветительской и методической работы с участниками образовательного процесса по актуальным вопросам образования, в том числе здорового и безопасного образа жизни;

- взаимодействия с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка, оказание консультативной помощи;

- проведение мониторинговых исследований;

- осуществление инновационной деятельности;

- другие виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом.

Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, осуществляются Школой только после получения соответствующей лицензии.

Школа может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и если это соответствует таким целям.

2.5. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании в процессе которой:

- обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;

- создает безопасные условия обучения, воспитания учащихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Школы;

- соблюдает права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Школы.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Обучение в Школе ведется на русском языке.

3.2. В Школе реализуются образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, а также дополнительные общеобразовательные программы. Общеобразовательные программы разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ. При реализации общеобразовательных программ Школой могут использоваться сетевая форма их реализации, а также дистанционные образовательные технологии, электронное обучение в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.3. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

Общее образование может быть получено в различных формах вне Школы, в соответствии с российским законодательством, а также в форме семейного образования и самообразования.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.4. Порядок регламентации и оформления отношений Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) определяются соответствующим локальным нормативным актом Школы.

3.5. Прием в Школу осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок приема на обучение по образовательным программам каждого уровня устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Правила приема в Школу в части, не урегулированной Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, порядком приема в образовательные учреждения, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, определяются Школой самостоятельно путем принятия локального нормативного акта.

3.6. Обучение детей в Школе начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Отдел по образованию вправе разрешить прием детей в Школу на обучение по

образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.7. Сроки получения обучающимися общего образования устанавливаются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.8. Содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования. Процесс обучения в Школе на каждом этапе включает в себя освоение обучающимися как основной общеобразовательной программы, так и дополнительной общеобразовательной программы. Общеобразовательные программы и дополнительные общеобразовательные программы разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно и составляют в совокупности образовательную программу соответствующего уровня общего образования.

3.9. Образовательная программа соответствующего уровня общего образования включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся. Учебный план образовательной программы разрабатывается в соответствии с федеральным базисным учебным планом образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, и определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

3.10. Образовательная деятельность по образовательным программам соответствующего уровня общего образования организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Школой.

3.11. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. Если начало учебного года приходится на выходной день, то первый учебный день может быть перенесен на первый рабочий день, следующий за 1 сентября.

3.12. В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Школой самостоятельно и отражаются в календарном учебном графике.

3.13. Режим занятий обучающихся определяется правилами внутреннего распорядка обучающихся.

3.14. Права и обязанности обучающихся определяются правилами внутреннего распорядка обучающихся.

3.15. Освоение образовательной программы соответствующего уровня, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и

промежуточной аттестацией обучающихся. Формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся определяются Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации. Формы проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом Школы, а порядок ее проведения Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации.

3.16. Порядок и основания отчисления обучающихся определяются правилами внутреннего распорядка обучающихся.

3.17. Освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников, осуществляемой в установленном порядке.

Государственная итоговая аттестация является обязательной и проводится в порядке и в формах, определенных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

К государственной итоговой аттестации допускаются учащиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Учащимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается аттестат об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

Учащимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также учащимся, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой.

3.18. Родителям (законным представителям) учащихся обеспечивается возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости учащихся.

4. УЧРЕДИТЕЛЬ

4.1. Компетенция Учредителя Школы определяется Положением об Отделе по образованию Администрации Серафимовичского муниципального района. Функции и полномочия Учредителя в отношении муниципальных образовательных учреждений Серафимовичского муниципального района определены Положением об Отделе по образованию Администрации Серафимовичского муниципального района Волгоградской области.

4.2. Учредитель:

- а) утверждает Устав Школы, а также вносимые в него изменения;
- б) выполняет функции и полномочия Учредителя Школы при её создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации, утверждает передаточный акт или разделительный баланс, промежуточный и окончательный ликвидационный баланс, назначает ликвидационную комиссию;
- в) назначает руководителя Школы и прекращает его полномочия по согласованию с главой Администрации Серафимовичского муниципального района, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;
- г) формирует и утверждает муниципальное задание для Школы в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;
- д) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Школы;
- е) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней имущества;
- ж) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Школы;
- з) согласовывает в установленном порядке распоряжение недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду;
- и) согласовывает распоряжение движимым имуществом Школы;
- к) осуществляет контроль за деятельностью Школы в порядке, установленном законодательством Волгоградской области;
- л) согласовывает создание или ликвидацию филиалов Школы, открытие или закрытие её представительств;
- м) осуществляет иные функции и полномочия Школы, установленные законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

Решения по вопросам, связанным с распоряжением муниципальным имуществом, закрепленным за Школой, принимаются Учредителем по согласованию с отделом по управлению имуществом и землепользованию Администрации Серафимовичского муниципального района.

5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

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

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

5.2.1. Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым Учредителем с директором.

Директору Образовательной организации совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Школы не разрешается.

5.2.2. Директор Школы:

без доверенности действует от имени Школы, представляет ее интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

использует имущество и средства Школы, заключает договоры, выдает доверенности, открывает в банке счета и является распорядителем кредитов;

определяет структуру управления деятельностью Школы, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;

назначает на должность своих заместителей и главного бухгалтера и освобождает их от должности;

осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами, а также определяет меры социальной поддержки обучающихся и работников, в том числе за счет привлечения внебюджетных средств;

обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;

привлекает для осуществления уставной деятельности дополнительные источники финансирования и материальные средства, включая средства спонсоров;

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

имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками Школы или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;

определяет обязанности всех работников;

обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Школы, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

издает приказы о зачислении и отчислении обучающихся в Школу в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области;

обеспечивает организацию, надлежащее состояние и достоверность бухгалтерского учета Школы;

обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Школы;

осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, совета Школы или иных органов Школы.

5.2.3. Директор Школы несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- жизнь, здоровье обучающихся (воспитанников) и работников во время образовательного и воспитательного процесса;
- нецелевое использование средств областного и местного бюджета;
- причинение Школе убытков, которые по требованию Учредителя обязан возместить;
- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Директор Школы несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

Директор обязан действовать в интересах Школы разумно и добросовестно и несет ответственность за убытки, причиненные по его вине Школе.

5.3. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников Школы,
- педагогический совет,
- управляющий совет Школы,

5.3.1. Высшим коллегиальным органом управления Школой является **общее собрание** работников Школы (далее – общее собрание).

Членами общего собрания являются все работники Школы.

Решение о созыве общего собрания и дате проведения его заседания принимает директор Школы.

Повестка дня общего собрания формируется не менее чем за 3 дня до начала его проведения. Все члены общего собрания имеют право вносить предложения по формированию повестки дня. Из числа членов общего собрания избирается президиум в количестве 3 человек. Протокол общего собрания ведется одним из членов президиума. Срок полномочий президиума – 1 год.

Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Общее собрание правомочно, если на указанном собрании присутствует не менее двух третей от численного состава работников Школы. Решения общего собрания принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на собрании.

5.3.2. К компетенции общего собрания относится решение следующих вопросов:

- определение приоритетных направлений деятельности Школы;
- принятие программы развития Школы;
- принятие правил внутреннего распорядка обучающихся Школы,
- правил внутреннего трудового распорядка,
- положения об общем собрании работников Школы;
- принятие порядка организации и работы совета обучающихся, порядка организации и работы совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования Школы;

- рассмотрение ежегодного отчета Школы о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- заслушивание отчета о выполнении коллективного договора;
- определяет численность и сроки полномочий Комиссии по трудовым спорам Школы, избрание её членов;
- выдвигает коллективные требования работников Школы и избирает полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора.
- выдвижение кандидатур работников Школы для поощрения и представления к наградам;
- рассмотрение актуальных проблем и вопросов, от которых зависит эффективность и результативность работы Школы.

5.4. Педагогический совет Школы создаётся в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы, а также содействия повышению квалификации педагогических работников.

5.4.1. Педагогический совет действует на основании Положения о педагогическом совете Школы.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, объединяющим всех педагогических работников Школы, включая совместителей.

На учебный год из членов педагогического совета избирается секретарь, который оформляет документацию педсовета (протокол и приложения к нему). Председателем педагогического совета является директор Школы.

Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания проводятся по мере необходимости. Педагогический совет правомочен, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников Школы. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. Ход заседания педагогического совета и его решения оформляются протоколом. Протоколы хранятся в Школе. Решения педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

5.4.2. Компетенция Педагогического совета:

- разрабатывает основную образовательную программу и Программу развития Школы, представляет её директору для последующего утверждения Советом Школы;
- разрабатывает годовой календарный график работы на учебный год;
- утверждает порядок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся на учебный год, в том числе форму и порядок оценки личностных, предметных и метапредметных результатов;

-рассматривает состояние учебно-программного, учебно-методического обеспечения образовательного процесса, состояние и итоги учебной и воспитательной работы Школы, дисциплины обучающихся;

- утверждает список учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе.

-решает вопросы допуска обучающихся к государственной итоговой аттестации, выпуска и награждения обучающихся;

- принимает решение об отчислении, о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также, по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося, о его оставлении на повторное обучение в том же классе или продолжении обучения в иных формах;

- рассматривает вопросы перевода на семейное образование и самообразование;

-рассматривает и согласовывает планы учебно-воспитательной и методической работы;

-заслушивает отчёты педагогических работников, администрации и других работников Школы по обеспечению качественного образовательного процесса;

-заслушивает и обсуждает опыт работы учителей в области новых педагогических и информационных технологий;

-рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив и аттестации;

- выдвигает кандидатуры педагогических работников Школы для поощрения и представления к наградам

-рассматривает вопросы состояния охраны труда;

-заслушивает ежегодный отчёт директора Школы об итогах образовательной деятельности за учебный год и принимает решение о его представлении Совету Школы;

5.5. Управляющий совет Школы (далее - Совет Школы) формируется в составе не менее 7 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации из числа работников Школы, обучающихся, их родителей (законных представителей).

Процедура выборов и количественный состав членов Совета Школы, права его членов и порядок деятельности регламентируются Положением об Управляющем Совете Школы.

5.5.1. Совет Школы:

1. Утверждает:

-основную образовательную программу (по представлению директора Школы);

-долгосрочные программы, в том числе Программу развития Школы (по представлению директора);

2. Вносит директору Школы предложения:

-по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию Школы (в пределах выделяемых средств);

- по созданию в Школы необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

- о мероприятиях по охране и укреплению здоровья обучающихся;

- по развитию воспитательной работы;

- по изменениям и (или) дополнениям в Устав Школы.

3. Участвует в принятии решения о создании общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности.

4. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

5. Участвует в подготовке и согласовывает публичный (ежегодный) доклад Школы, который подписывается совместно председателем Совета Школы и директором Школы.

6. Разрабатывает условия договора Школы с родителями (законными представителями) обучающихся по оказанию дополнительных услуг.

7. При необходимости создаёт временные или постоянные комиссии, комитеты, советы по различным направлениям работы и устанавливает их полномочия.

8. Принимает решения по другим важнейшим вопросам жизни Школы, не отнесённым к компетенции директора и общего собрания работников Школы.

Решения Совета Школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и работников Школы. На заседаниях Совета Школы ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарём Совета Школы и хранятся в Школе.

5.6. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в Школе могут действовать:

- **родительские комитеты;**

- **органы ученического самоуправления;**

- **организация профессионального союза работников образования.**

6. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

6.1. Для работников Школы работодателем является данная Школа.

К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица:

– лишенные права заниматься ей в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

– имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию за определенные виды преступлений (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям);

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения.

6.2. Трудовые отношения с педагогическим работником Школы, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, могут быть прекращены до истечения срока действия трудового договора (контракта) по инициативе Школы в случаях:

- повторного в течение года грубого нарушения устава Школы;
- применение методов воспитания, в т.ч. однократное, связанных с физическим (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по этим основаниям осуществляется администрацией Школы без согласия профсоюза.

6.3. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников Школы устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе.

6.4. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

6.5. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце втором настоящего пункта.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы сохраняется преемственность преподавания предметов в классах.

6.6. На педагогического работника приказом директора Школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

7. ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ

7.1. Имущество Школы является муниципальной собственностью Серафимовичского муниципального района Волгоградской области и закрепляется за Школой на праве оперативного управления в установленном порядке.

7.2. Школа в отношении принадлежащего ей на праве оперативного управления имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, а также назначением этого имущества права владения, пользования и распоряжения им.

7.3. Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя и собственника имущества.

7.4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

7.5. Имущество и средства Школы отражаются в балансе и используются в соответствии с действующим законодательством.

7.6. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным в балансе, Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт принадлежащего Школе на праве оперативного управления имущества (при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества).

Списание закрепленного имущества за Школой осуществляется в установленном порядке.

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

7.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, принадлежащего Школе на праве оперативного управления, осуществляет Отдел по управлению имуществом и землепользованию Администрации Серафимовичского муниципального района Волгоградской области.

Объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры, включая жилые помещения, расположенные в зданиях учебного, производственного, социального, культурного назначения, общежития, а также клинические базы, принадлежащие Школе на праве оперативного управления, приватизации не подлежат.

7.9. Земельные участки предоставляются Школе на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.10. Источниками формирования имущества Школы являются:
имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
бюджетные средства;
средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.11. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств районного и областного бюджетов на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

Расходование денежных средств производится Школой в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

7.12. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет собственник ее имущества.

Школа не отвечает по обязательствам собственников своего имущества.

7.13. Школа не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других организаций (в том числе образовательных), приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

7.14. Школа вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества.

Заключение договора аренды возможно после проведения Учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

7.15. Школа вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Серафимовичского муниципального района Волгоградской области.

Средства, полученные Школой при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

7.16. К приносящей доход деятельности относятся следующие виды деятельности Школы:

1) обучение по дополнительным общеобразовательным программам, в том числе по углубленному изучению предметов за рамками учебного плана и реализуемых основных и дополнительных общеобразовательных программ, спецкурсы, курсы по реализации программ профессиональной подготовки;

2) репетиторство;

3) обучение по программам, обеспечивающим различные виды коррекции детей с ограниченными возможностями здоровья;

4) обучение по развивающим программам, а также по программам адаптации детей к условиям школьной жизни;

5) обучение по иным программам, указанным в Уставе Школы.

К иным платным услугам относятся:

1) услуги по предоставлению горячего питания (завтраки, обеды) обучающимся, изготовление и реализация продукции школьной столовой;

2) посреднические услуги:

- по организации горячего питания (завтраки, обеды) обучающимся;

- по организации охраны;

3) услуги по организации различных мероприятий, в том числе семинаров, конференций, круглых столов;

4) услуги по организации соревнований, конкурсов, походов, экскурсий, путешествий, лагерей, слетов;

5) услуги по организации групп продленного дня;

6) оздоровительные услуги, в том числе, обеспечивающие укрепление здоровья детей: гимнастика, аэробика, ритмика, баскетбол, волейбол, общеукрепляющие процедуры;

7) медицинские услуги (оказываются при наличии лицензии);

8) иные услуги, отраженные в Уставе Школы.

К платным дополнительным образовательным услугам не относится:

1) снижение установленной наполняемости классов (групп), деление групп на подгруппы при реализации основных общеобразовательных программ;

2) реализация основных общеобразовательных программ, общеобразовательных программ повышенного уровня и направленности общеобразовательными школами с углубленным изучением отдельных предметов, дополнительных образовательных программ учреждениями дополнительного образования детей, финансируемых из бюджета;

3) факультативные, индивидуальные и групповые занятия;

4) курсы по выбору за счет часов, отведенных в основных общеобразовательных программах.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в районный бюджет.

8. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Деятельность Школы наряду с законодательством Российской Федерации регламентируется локальными нормативными актами Школы.

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

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

8.4. Локальные нормативные акты принимаются в следующем порядке:

- определяются вопросы, по которым требуются разработка и утверждение локального нормативного акта;
- определяются этапы и сроки разработки локального нормативного акта;
- создается рабочая группа по разработке локального нормативного акта;
- разрабатывается проект локального нормативного акта.

После разработки и проверки проекта на предмет его соответствия положениям законодательства, иным обязательным нормативам, а равно объему задач, прав и обязанностей исходя из структуры, проект локального нормативного акта представляется на обсуждение в соответствующий коллегиальный орган управления Школы (при необходимости) и на утверждение директору Школы.

Локальный нормативный акт может приниматься путем утверждения и/или издания приказа об утверждении локального нормативного акта.

Локальные нормативные акты Школы могут приниматься коллегиальными органами управления Школы, в соответствии с их компетенцией, установленной настоящим Уставом. Локальные нормативные акты, принятые коллегиальными органами управления Школы, вводятся в действие приказом директора Школы.

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

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

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ И ИЗМЕНЕНИЕ ЕЁ ТИПА

9.1. Решение о реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), об изменении типа, о ликвидации Школы принимается Администрацией Серафимовичского муниципального района Волгоградской области в форме постановления.

Решение о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Проект постановления Администрации Серафимовичского муниципального района Волгоградской области о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Школы готовится Учредителем.

9.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Школы осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Администрацией Серафимовичского муниципального района Волгоградской области.

9.3. При ликвидации Школы после издания постановления Администрации Серафимовичского муниципального района Волгоградской области о ликвидации Школы Учредитель обязан в порядке, установленном Администрацией Серафимовичского муниципального района Волгоградской области:

в течение трех рабочих дней после даты принятия данного решения сообщить в письменной форме об этом в уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о том, что Школа находится в процессе ликвидации.

в течение двух недель утвердить состав ликвидационной комиссии и установить порядок и сроки ликвидации Школы в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Школы выступает в суде. Ликвидационная комиссия обязана действовать добросовестно и разумно в интересах ликвидируемой Школы, а также ее кредиторов.

9.4. Ликвидационная комиссия:

обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемой Школы в течение всего периода ее ликвидации;

представляет Учредителю для утверждения промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс;

осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами мероприятия по ликвидации Школы.

9.5. При ликвидации Школы кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

9.6. Имущество Школы передается ликвидационной комиссией в казну Серафимовичского муниципального района Волгоградской области.

9.7. При ликвидации Школы, при прекращении ее деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации Школы о прекращении ее деятельности в результате реорганизации.

9.8. Решение о ликвидации Школы принимается при положительном решении схода граждан Теркинского сельского поселения.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. Школа может вносить предложения по внесению изменений и дополнений в действующий Устав. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

10.2. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются Школой самостоятельно, и утверждаются Учредителем.

10.3. Отдел по управлению имуществом и землепользованию Администрации Серафимовичского муниципального района Волгоградской области осуществляет согласование проекта изменений в Устав в случае, если изменения в Устав касаются прав и обязанностей Школы в отношении имущества, принадлежащего ему на праве оперативного управления.

10.4. Школа в течение десяти рабочих дней со дня государственной регистрации изменений в Устав представляет Учредителю:

- а) копию изменений в Устав с отметкой о государственной регистрации;
- б) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица.