

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации

Перелюбского муниципального района

Саратовской области

от 12.12.2011 года № 624 (с изменениями

и дополнениями от 16.03.2015 г. №146 )

**УСТАВ**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Молодежный Перелюбского муниципального района Саратовской области»**

**2011 год**

**ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Молодежный Перелюбского муниципального района Саратовской области» (далее - Школа) создано в целях реализации прав граждан на получение общего образования в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

Полное наименование Школы – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Молодежный Перелюбского муниципального района Саратовской области».

Сокращенное наименование Школы: МБОУ «СОШ п. Молодежный».

* 1. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.
  2. Учредителем Школы и собственником ее имущества является Перелюбский муниципальный район Саратовской области. Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет администрация Перелюбского муниципального района Саратовской области (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 413750, Российская Федерация, Саратовская область, Перелюбский район, с. Перелюб, ул. Ленина, д. 96

К компетенции Учредителя относятся:

– реорганизация и ликвидация Школы;

– изменение типа Школы;

– утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений;

– согласование назначения Директора Школы и прекращения его полномочий, а также заключения и прекращения трудового договора с ним;

– определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Директором Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

– формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Школы основными видами деятельности.

– предварительное согласование совершения Школой крупных сделок;

– принятие решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность;

– предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Школы, в т. ч. передаче его в аренду;

– согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

– определение перечня особо ценного движимого имущества;

– закрепление муниципального имущества за Школой на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

- обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающей территории;

– установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

– финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

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

– осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечение перевода учащихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации соответствующего типа в случае прекращения деятельности Школы, а также в случае приостановления или аннулирования лицензии на образовательную деятельность;

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

– контроль финансово-хозяйственной деятельности Школы;

– согласование штатного расписания Школы;

– издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

– осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

* 1. Организационно-правовая форма Школы – бюджетное учреждение, тип – общеобразовательная организация.
  2. Вышестоящий орган, осуществляющий управление в сфере образования: Управление образованием администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области.

Адрес местонахождения: 413750, Российская Федерация, Саратовская область, Перелюбский район, с. Перелюб, ул. Советская, д.26.

* 1. Место нахождения Школы:

Почтовый адрес Школы: 413755, Российская Федерация, Саратовская область, Перелюбский район, п. Молодежный, ул. Чапаева, д.30

Юридический адрес Школы:413755, Российская Федерация, Саратовская область, Перелюбский район, п. Молодежный, ул. Чапаева, д.30

* 1. Школа филиалов и представительств не имеет.
  2. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Саратовской области, нормативными актами органов местного самоуправления Перелюбского муниципального района Саратовской области, а также настоящим Уставом.
  3. Школа вправе в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном порядке открывать лицевые счета в управлении финансов администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области, иметь круглую печать установленного образца, содержащую его полное наименование на русском языке, штамп, бланки со своим наименованием, быть истцом и ответчиком в суде.
  4. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ ктаким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети "Интернет" в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.
  5. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством Российской Федерации.
  6. Школа создает условия для медицинского обслуживания обучающихся. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медперсоналом, который закреплен органом здравоохранения местного самоуправления за Школой, на основании Договора между Школой и учреждением здравоохранения.

Организация первичной медико-санитарной помощи обучающимся Школыосуществляется закрепленным за Школой медицинским персоналом, который наряду с администрацией Школы несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий.

Школа безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, для осуществления медицинской деятельности. Школа в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, обеспечивает:

– текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;

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

– соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

– расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в учреждении.

* 1. Организация питания обучающихся в Школе осуществляется на основании Законодательства РФ, законов и иных правовых актов Саратовской области, нормативных актов органов местного самоуправления Перелюбского муниципального района Саратовской области, Положения об организации питания «Школы». Организация питания возлагается на администрацию Школы. В Школе оборудуются помещения для питания обучающихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).
  2. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.
  3. Школа может вступать в педагогические, научные или иные ассоциации и объединения, в том числе и международные, принимать участие в олимпиадах, конференциях, конгрессах, иных формах сотрудничества.
  4. Школа в процессе своей деятельности ведёт работу по учёту и бронированию военнообязанных и призывников в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации. Персональная ответственность за проведение этой работы возлагается на директора Школы.

**ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

2.1Предметом 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 Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в т. ч. возможности удовлетворения потребности учащегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3 Основными видами деятельности Школы является реализация:

основных общеобразовательных программ начального общего образования;

основных общеобразовательных программ основного общего образования;

основных общеобразовательных программ среднего общего образования.

2.4 Школаосуществляет следующие виды деятельности:

Реализация дополнительных общеразвивающих программ художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, туристско - краеведческой, научно – технической, естественнонаучнойнаправленностей.

2.5 В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности Школа выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.6 Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным [2.4.](consultantplus://offline/main?base=MLAW;n=123262;fld=134;dst=100039) настоящего Устава, в целях, указанных в п.2.[3](consultantplus://offline/main?base=MLAW;n=123262;fld=134;dst=100037). настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7 Школа вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся косновным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями.

2.7.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием:

1) обучение по дополнительным образовательным программам следующих направленностей:

- художественно-эстетической;

- физкультурно-спортивной;

- туристско – краеведческой;

- научно – технической;

- естественнонаучной

2) преподавание специальных курсов и циклов дисциплин по предметам, не включенным в учебный план, за рамками основных общеобразовательных программ;

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета Перелюбского муниципального района Саратовской области на выполнение муниципального задания.

2.7.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

– выполнение специальных работ по договорам;

– сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;

– оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;

– предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;

– оказание арендаторам имущества, находящегося на балансе Школы, эксплуатационных, коммунальных и административно-хозяйственных услуг, услуг связи.

2.8. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Школой после получения соответствующей лицензии.

2.9. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.10. Доходы, полученные Школой от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Школы. Имущество, приобретенное счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Школы в соответствии с законодательством РФ.

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

Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) обучающихся в работе объединений без включения их в списочный состав объединений.

**ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Обучение и воспитание в Школе осуществляются на русском языке.

3.2. Школа реализует следующие основные общеобразовательные программы:

- начальное общее образование. Нормативный срок освоения 4 года;

- основное общее образование. Нормативный срок освоения 5 лет;

- среднее общее образование. Нормативный срок освоения 2года.

3.3. Форма обучения в Школе очная.

3.4. Содержание начального общего, основного общего образования,среднего общего образования определяется образовательными программами начального общего, основного общего образования, среднего общего образования.

3.5. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.6. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательную программу в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.7. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования, среднего общего образования организуется на дому в порядке, установленном нормативным правовым актом министерства образования Саратовской области.

3.8. Учебный год в Школе для обучающихся получающих начальное общее, основное общее образование начинается, как правило, 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом Школы. Если 1 сентября приходится на выходной день, то учебный год начинается в первый рабочий день, следующий за ним.

Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель.

Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.9. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Школой самостоятельно.

3.11. Режим работы при обучении по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования, среднего общего образования определяется Школой самостоятельно в соответствии с учебным планом.

3.14. Продолжительность урока (академический час) во всех классах составляет 45 минут, за исключением 1 класса. Обучение в 1 классе осуществляется с соблюдением дополнительных требований, установленных СанПиН.

3.15. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются положением, разрабатываемым и утверждаемым Школой самостоятельно.

3.16. Государственная итоговая аттестация обучающихся 9 классов осуществляется в формах и порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.17. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.18. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании  в Российской Федерации»  в  Школе устанавливаются обязательные требования к одежде обучающихся.

3.19. Общий вид одежды обучающихся, ее цвет, фасон определяются Управляющим советом и закрепляются Положением  о единых требованиях к одежде обучающихся.

**ГЛАВА 4.ПРАВИЛА ПРИЕМА, ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1. Школа обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории закрепленной администрацией Перелюбского муниципального района Саратовской области и имеющих право на получение начального общего, основного общегои среднего общего образования, а именно проживающих в Молодежном муниципальном образовании. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме по причине отсутствия свободных мест в Школе.

4.2. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

4.3. Прием в Школу по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется с целью получения образования по образовательным программам Школы, а также для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации лиц, получающих образование вне образовательных организаций.

4.4. Правила приема граждан в Школу устанавливаются соответствующим локальным актом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Отчисление из Школы осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Школу и оформляется распорядительным актом директора Школы.

4.6. Порядок и условия восстановления в Школе учащегося, отчисленного по инициативе Школы, определяются Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся Школы.

**ГЛАВА 5.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

5.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся (учащиеся и воспитанники)их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, Школа.

5.2. Обучающиеся имеют право на:

– выбор формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования;

– предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи;

– обучение по индивидуальному учебному плану, в т. ч. ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

– освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Школе, в установленном порядке;

– уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

– свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

– каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

– перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

– участие в управлении Школой в порядке, установленном Уставом;

– ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе;

– обжалование актов Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

– бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой;

– развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в т. ч. в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

– поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

– иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5.3. Обучающиеся обязаны:

– добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в т. ч. посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

– выполнять требования устава Школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Школы по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

– заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

– уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

– бережно относиться к имуществу Школы;

– иметь внешний вид, соответствующий требованиям к одежде обучающихся, установленным локальным нормативным актом Школы*.*

5.4. Обучающимся запрещается:

– приносить, передавать или употреблять в Школе табачные изделия, спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и их прекурсоры, а также приносить оружие и взрывчатые вещества иные вещества и предметы, запрещенные к обороту в Российской Федерации;

– применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;

– использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику, а также допускать выражения, унижающие человеческое достоинство, направленные на разжигание национальной и (или) религиозной розни;

– пропускать обязательные занятия без уважительных причин;

– использовать на уроках мобильные телефоны, карманные персональные компьютеры, электронные устройства для компьютерных игр, воспроизведения музыки и изображений.

5.5. Родители (законные представители) имеют право:

– выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой;

– дать ребенку начальное общее, основное общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Школе;

– знакомиться с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

– знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

– защищать права и законные интересы своих детей;

– получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

– принимать участие в управлении Школой, в формах, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

– обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров.

5.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников обязаны:

– заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;

– обеспечить получение детьми общего образования;

– соблюдать Устав Школы, правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

– уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы.

- выполнять положения настоящего устава в части, касающейся их прав и обязанностей.

5.7. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

– направлять в органы управления Школой обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;

– обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

– использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

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

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Школы, который принимается с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников Школы и обучающихся.

5.9. Работники Школы имеют право на:

– участие в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом;

– защиту профессиональной чести и достоинства;

– иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

5.10. Педагогические работники Школы имеют право на:

– свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

– участие в разработке образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

– повышение квалификации;

– защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

– сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ;

– длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;

– дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам Школы;

– бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;

– бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы, в порядке, установленном законодательством РФ, локальным нормативным актом Школы;

- на участие в управлении «Школой», в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим уставом;

- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

5.11. Работники Школы обязаны:

– соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Школы;

– соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

– уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

– соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;

– проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень;

– выполнять условия трудового договора;

– заботиться о защите прав и свобод обучающихся, уважать права родителей (законных представителей);

– проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

5.12. Педагогические работники обязаны:

– соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Школы;

– осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

– соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

– уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

– развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

– применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

– учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

– систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

– проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Школы;

– выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

**ГЛАВА 6.ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА**

6.1. Работодателем для всех работников Школ» является МБОУ «СОШ п. Молодежный» как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

6.2. К трудовой деятельности в Школу не допускаются:

1.)Лица, имеющие судимость за совершение преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2) Лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства а также против общественной безопасности.

3)Лица, имевшие судимость за совершение преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

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

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.3. Отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

6.4. Педагогические работники, в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом Директора Школы в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым Директором Школы и согласованным с представительным органом работников.

6.5. Педагогическим работникам Школы запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

6.6. Педагогический работник Школы не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

**ГЛАВА 7.СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ**

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

7.2. Структура и компетенция органов управления Школой, порядок их формирования и сроки полномочий определяются настоящим Уставом на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

7.3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, назначаемый и освобождаемый от должности начальником управления образования администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области.

С директором Школы заключается трудовой договор, в котором предусмотрен порядок установления размеров выплачиваемых ему вознаграждений в соответствии с действующим законодательством, принятие к директору Школы мер поощрения и дисциплинарной ответственности.

7.4. Директор без доверенности действует от имени Школы, выполняет следующие функции по организации и обеспечению деятельности Школы:

- осуществляет текущее руководство, за исключением вопросов отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или иных органов управления Школы;

Представляет в государственных, муниципальных, общественных органах интересы Школы и учащихся, обеспечивает социальную и правовую защиту несовершеннолетних;

– заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени «Школы», утверждает штатное расписание Школы, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

– утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

– принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

– обеспечивает открытие лицевых счетов в управлении финансов администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области;

– обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

– выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

– издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

– обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;

– планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

– организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления Школы;

– организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Школы;

– принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Школы;

– устанавливает заработную плату работников Школе, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы, законами и иными нормативными правовыми актами;

– утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

– издает приказы о зачислении в Школу, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);

– готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении учащегося; на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении учащегося;

– организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;

– формирует контингент обучающихся;

– организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Школы, защиту прав обучающихся;

– обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

- распоряжается имуществом и материальными ценностями Школы в соответствии с действующим законодательством РФ, муниципальными правовыми актами в пределах предоставленных полномочий;

– организует делопроизводство;

– устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

– назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Школы;

– проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками по вопросам деятельности Школы;

– распределяет обязанности между работниками Школы;

– привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Школы;

– применяет меры поощрения к работникам Школы в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

7.5. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Школы, Конференция, Педагогический совет, Управляющий совет, Методический совет.

7.6. Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива осуществляется общим собранием работников Школы. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы.

7.7. Общее собрание работников Школы является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

– внесение предложений в план развития Школы, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Школы;

– внесение предложений об изменении и дополнении Устава Школы;

– утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Школы, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора Школы;

– принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

– избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

– поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;

– утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Школы или их представителями;

– создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;

– создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

– принятие положения об Управляющем совете Школы;

– заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета «Школы» о проделанной работе;

– принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава;

– ходатайствование о награждении работников Школы.

Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Школы на дату проведения общего собрания.

Общее собрание работников проводится не реже двух раз в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Директор Школы.

7.8. В Конференции участвуют все работники «Школы», представители родителей, избираемые на классных собраниях, по норме представительства по 2 человека от класса, представители учащихся ступени основного общего образования, избираемые на классных собраниях по норме представительства по 2 человека от класса.

Конференция обладает следующими полномочиями:

- принимает Положение об Управляющем совете Школы;

- рассматривает иные вопросы, вносимые на рассмотрение по инициативе Учредителя или Управляющего Совета.

Решения Конференции, за исключением принятия Положения об Управляющем совете, носят рекомендательный характер.

Конференция проводится 1 раз в год, а также по мере необходимости.

7.9. Педагогический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор Школы.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. При педагогическом совете создаются методические объединения, секции педагогов и малые педсоветы, которые организуют работу по повышению квалификации и подотчетны педагогическому совету.

7.10. Педагогический совет:

– обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

– организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

– согласовывает Положение об аттестации педагогических работников;

– принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);

– принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;

– принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении учащегося на основе представления Директора Школы;

– обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

7.11. Управляющий совет Школы (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом и Положением об Управляющем Совете.

Совет формируется в составе не менее 5 и не более 15 человек с использованием процедур выборов, делегирования, кооптации.

Директор Школы входит в состав Совета по должности как представитель администрации. В состав Совета должен быть делегирован представитель Учредителя, назначаемый приказом Управления образования.

В состав Совета избираются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее 3 человек (общее количество избираемых в состав Совета представителей родителей должно быть не менее 1/3 и не более ½ общего числа избираемых членов Совета);

- представители обучающихся старших классов;

- представители работников Школы в количестве не менее двух человек (число работников Школы не может превышать ¼ от общего числа членов Совета.)

7.12. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании. В случае организации выборов членов Совета из числа родителей (законных представителей) посредством родительской конференции применяются правила:

- делегаты конференции избираются на классных родительских собраниях по одному от каждого класса;

-конференция признается правомочной, если в её работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов. Конференция избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию.

- члены Совета избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции.

- решения конференции принимаются голосованием большинством голосов присутствующих делегатов и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарём конференции. В случае избрания счётной комиссии к протоколу конференции прилагается протокол счетной комиссии.

Члены Совета из числа обучающихся избираются общим собранием классов.

Члены Совета из числа работников школы избираются на общем собрании работников Школы. Выборы считаются состоявшимися, если за кандидатов проголосовало простое большинство присутствующих при кворуме более половины списочного состава на собрании. Участие в выборах является свободным и добровольным.

7.13. На первом заседании Совета избираются председатель Совета, заместитель председателя и секретарь Совета. Не могут быть избраны председателем Совета обучающиеся, директор и работники «Школы».

7.14. Компетенции Совета:

7.14.1.Основными задачами Совета являются:

а) определение основных направлений развития общеобразовательного учреждения;

б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности общеобразовательного учреждения, стимулирование труда его работников;

в) содействие созданию в общеобразовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

г) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств общеобразовательного учреждения;

д) участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;

е) обеспечение информирования общественности о состоянии дел в образовательном учреждении.

7.14.2.Совет согласовывает:

а) режим занятий обучающихся;

б) программу развития общеобразовательного учреждения;

в) введение (отмену) единой формы одежды для обучающихся в период занятий («школьную форму»);

г) Положение общеобразовательного учреждения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения.

д) по представлению руководителя общеобразовательного учреждения стимулирующие выплаты педагогам и другому персоналу школы;

е) смету расходования средств, полученных общеобразовательным учреждением от Уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

ж) компонент образовательного учреждения учебного плана («школьный компонент»);

з) введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

и) изменения и дополнения правил внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения.

7.14.3. Вносит предложения директору Школы в части:

а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений общеобразовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);

в) создания в общеобразовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

г) организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

д) мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

е) развития воспитательной работы в общеобразовательном учреждении;

ж) обеспечения безопасности в образовательном учреждении.

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

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

7.14.6. Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Школы; публичный доклад подписывается председателем Совета совместно с директором Школы.

7.14.7. Заслушивает отчет директора Школы по итогам учебного и финансового года.

7.14.8. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета Уставом Школы.

7.14.9. Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед директором Школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

7.14.10. В случае неудовлетворительной оценки отчета директора Школы, Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Школы.

7.14.11. Совет имеет право принимать изменения и дополнения в Устав Школы (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение учредителя).

7.14.12. Решения Совета носят рекомендательный характер.

7.15. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Совета, определенного настоящим Уставом. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

7.16.Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Директор Школы вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

7.17. Методический совет создается в целях координации деятельности творческих групп (методических объединений) для интеграции усилий педагогических работников при совершенствовании образовательного процесса.

7.18. Методический совет является консультативным органом, обеспечивающим организацию систематической, планомерной работы, позволяющей творческим группам (методическим объединениям) заниматься коллективной и индивидуальной деятельностью, направленной на повышение уровня организации образовательного процесса в Школе.

Председателем Методического совета является заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Членами Методического совета являются руководители школьных методических объединений, творческих групп, педагоги высшей и первой квалификационной категории, научные руководители высших учебных заведений, сотрудничающих со Школой.

7.19. Методический совет создается для решения следующих задач, возложенных на Школу:

* создание творческих групп (методических объединений) как центров, обеспечивающих организацию систематической планомерной работы педагогического коллектива;
* координация деятельности творческих групп (методических объединений), направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
* разработка основных направлений методической работы Школы;
* постановка цели и формулирование задач методической службы «Школы»;
* организация апробации учебно-методических комплексов, освоение современных педагогических технологий (в т. ч. дистанционных);
* организация консультирования педагогов Школы по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения.

7.20. Для осуществления своих задач методический совет:

* анализирует результаты образовательной деятельности по предметам в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;
* обсуждает рукописи учебно-методических пособий, дидактических материалов по учебным предметам;
* подготавливает и обсуждает доклады по вопросам методики преподавания и изложения принципиальных вопросов учебной программы, повышения квалификации педагогических работников;
* организует взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий как внутри творческих групп (методических объединений), так и между педагогами различных творческих групп (методических объединений) с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
* проводит совместные заседания творческих групп (методических объединений);
* изучает опыт работы творческих групп (методических объединений);
* организует социальное партнерство с другими образовательными организациями;
* разрабатывает положения о проведении конкурсов, соревнований, олимпиад и т. д.

Решения Методического совета принимаются простым голосованием при наличии не менее 2/3 его членов. При равном его количестве его голосов решающим является голос председателя Методического совета.

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

– советы обучающихся;

– советы родителей (законных представителей) обучающихся;

– профессиональные союзы работников и их представительные органы.

7.22. Совет родителей обучающихся (далее – Совет) является одной из форм постоянно действующих органов самоуправления Школы. Совет создается в целях содействия Школе в осуществлении воспитания и обучения детей.

Совет формируется сроком на один учебный год из представителей родителей обучающихся, избранных на родительских собраниях классов/групп.

Совет возглавляет председатель, которого избирают на первом заседании члены Совета.

Для координации работы педагогический совет Школы кооптирует в состав Совета одного из членов администрации Школы.

Решения Совета являются рекомендательными для участников образовательных отношений. Обязательными являются только те решения, в целях реализации которых издается приказ по Школе или принимается решение управляющего совета «Школы».

7.23. Основными задачами и функциями Совета являются:

Совершенствование условий образовательной деятельности:

- защита интересов обучающихся и их родителей (законных представителей);

- помощь педагогическому коллективу в проведении мероприятий, коллективных творческих дел;

- работа по выявлению социально незащищенных детей;

- помощь в подготовке Школы к новому учебному году;

- контроль за организацией и качеством питания в Школе.

Организация работы с родителями обучающихся по педагогическому всеобучу, оказание помощи администрации Школы в подготовке и проведении родительских собраний по Школе.

Работа по профилактике правонарушений и безнадзорности, участие в деятельности совета профилактики.

Внесение предложений управляющему совету о выделении внебюджетных средств на мероприятия по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы «Школы», ее благоустройству и созданию оптимальных условий для пребывания детей.

Выражение согласованного мнения родительской общественности при принятии локальных нормативных актов Школы, касающихся прав и обязанностей участников образовательных отношений.

7.24. Совет принимает годовой план работы, который согласуется с директором Школы. Совет проводит свои заседания в соответствии с годовым планом работы, но не реже одного раза в полугодие. Решения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины членов Совета.

7.25. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы ученического коллектива, расширению коллегиальных, демократических форм управления в Школе создается и действует Совет обучающихся.

7.26. Основные задачи Совета обучающихся:

– организация жизнедеятельности ученического коллектива на основе взаимодействия классных коллективов;

– организация работы активов классов по взаимодействию классных коллективов;

– вовлечение обучающихся в активную жизнь Школы.

7.27. В целях реализации основных задач Совет обучающихся:

- принимает участие в разработке годового плана работы Школы;

- разрабатывает план собственной деятельности и помогает осуществлять планирование других органов ученического самоуправления;

- изучает и оценивает, систематизирует и обобщает состояние деятельности всех органов ученического самоуправления, общественное мнение обучающихся Школы;

- определяет цели, функции и содержание деятельности органов ученического самоуправления;

- координирует деятельность органов ученического самоуправления;

- обеспечивает мобилизацию коллективных усилий обучающихся и отдельных органов ученического самоуправления;

- создает при необходимости инициативные группы обучающихся;

- вносит в органы ученического самоуправления предложения по улучшению качества деятельности Школы;

- организует и проводит общешкольные дела и мероприятия;

- изучает, обобщает и распространяет опыт проведения коллективных творческих дел, организует выявление творческого потенциала обучающихся;

- осуществляет контроль за реализацией предложений и критических замечаний ученического коллектива;

- выражает согласованное мнение обучающихся при принятии локальных нормативных актов организации, затрагивающих их права и обязанности.

7.28. В состав Совета обучающихся входят представители классных коллективов основного общего образования, избираемые классным собранием при норме представительства – 1 человека от класса. Совет обучающихся проводит свои заседания не реже 1 раза в месяц. Решение Совета обучающихся является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших. Решения Совета обучающихся, принятые в пределах его полномочий, обязательны для всех членов школьного коллектива.

7.29. Первичная организация Профсоюза Школы  объединяет учителей, воспитателей и других работников, являющихся членами Профсоюза, работающих в Школе.

7.30. Основными целями и задачами  первичной организации Профсоюза Школы являются:

- представительство и защита индивидуальных и коллективных социальных, трудовых, профессиональных, экономических и иных  прав и интересов членов Профсоюза Школы;

- реализация прав членов Профсоюза Школы на представительство в коллегиальных органах управления Школой;

* содействие созданию условий для повышения жизненного уровня членов Профсоюза Школы и их семей.

7.31. Прием в Профсоюз производится по личному заявлению, поданному в письменной форме в первичную  организацию Профсоюза.

7.32. Органами первичной  организации  Профсоюза являются:

собрание  - высший руководящий орган;

профсоюзный комитет - выборный коллегиальный постоянно действующий руководящий орган;

председатель первичной профсоюзной организации - выборный единоличный исполнительный орган;

контрольно-ревизионная комиссия - контрольно-ревизионный орган.

**ГЛАВА 8. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

8.1. Финансово-хозяйственная деятельность Школы осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым в порядке, определенным Учредителем.

8.2. Источниками формирования имущества, финансовых ресурсов «Школы» являются:

- средства из бюджета Перелюбского муниципального района Саратовской области в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления за «Школой»;

- добровольные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;

- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;

- другие, не запрещенные действующим законодательством РФ источники.

8.3. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Имущество Школы закрепленное за ней на праве оперативного управления является собственностью Перелюбского муниципального района. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Школы.

8.4. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

8.5. При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

- обеспечивать сохранность и использование закрепленного на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации.

8.6. Школа без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школа за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

8.7. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

8.8. Средства от образовательной деятельности за счет физических и (или) юридических лиц, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.9. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Школы в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к его основной деятельности.

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

8.10. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения муниципального задания «Школы» из бюджета Федоровского муниципального района.

8.11. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

8.12. Школа ведет бухгалтерский учет, оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. На основании договора о бухгалтерском обслуживании бухгалтерский учет в Школе осуществляет Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия управления образованием администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области».

**ГЛАВА 9.МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

9.1.«Школа» вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования в порядке и форме установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**ГЛАВА 10.ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ**

10.1. Школой разрабатываются и принимаются следующие локальные нормативные акты:

локальные нормативные акты, регламентирующие основные направления деятельности;

локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

локальные нормативные акты, затрагивающие права учащихся.

10.2. Локальные нормативные акты разрабатываются и принимаются в соответствии с положением о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов.

10.3. При принятии локальных нормативных актов, регламентирующих основные направления деятельности Школы, учитывается мнение Управляющего совета.

При принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, учитывается мнение профсоюзного комитета.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся, учитывается мнение совета учащихся и совета родителей (законных представителей) учащихся.

10.4.Локальные нормативные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

**ГЛАВА 11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ**

11.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в [порядке](consultantplus://offline/main?base=MLAW;n=121944;fld=134;dst=100018), установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

**ГЛАВА 12. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ «ШКОЛЫ»**

12.1. Школа может быть реорганизована, ликвидирована в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

12.2. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области.

12.3. При реорганизации или ликвидации Школа должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации Школы документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Школы документы передаются в архив.

12.4. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества и направляется на цели развития образования.

**ГЛАВА 12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОХРАННОСТЬ ДОКУМЕНТОВ**

* 1. Директор Школы несет ответственность за обеспечение сохранности документов по личному составу работающих в соответствии с положением об Архивном фонде РФ.

