

УТВЕРЖДЕН
Приказом Муниципального отдела
образования администрации
Дятьковского района

от *06* *апрель* 2015 г.
№ *213*



У С Т А В

Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Слободищенская средняя общеобразовательная школа
Дятьковского района Брянской области

(в новой редакции)

Принят на общем собрании работников
МБОУ Слободищенской СОШ
Протокол № 2 от 30.03.2015 г.



с. Слободище
2015 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Слободищенская средняя общеобразовательная школа Дятьковского района Брянской области, (далее по тексту - Учреждение) создано в соответствии с постановлением администрации Дятьковского района от "22" августа 2011 года № 751 путем изменения типа Муниципального общеобразовательного учреждения Слободищенская средняя общеобразовательная школа Дятьковского района Брянской области и является правопреемником последнего.

Полное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Слободищенская средняя общеобразовательная школа Дятьковского района Брянской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ Слободищенская СОШ.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование Дятьковский район.

Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования Дятьковский район в пределах своей компетенции исполняет администрация Дятьковского района, в лице муниципального отдела образования администрации Дятьковского района (далее по тексту – Учредитель).

1.3. Функции и полномочия собственника имущества учреждения от имени муниципального образования Дятьковский район в пределах своей компетенции осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Дятьковского района (далее по тексту – Собственник).

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли целью своей деятельности.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, владеет на праве оперативного управления закрепленным за ним имуществом, имеет лицевой счет, печать со своим полным наименованием на русском языке, бланки, штампы.

Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.7. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес):

242621, Россия, Брянская область, Дятьковский район, с. Слободище, ул. Гагарина, д. 26.

1.8. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения 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 Учреждения 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 обучающихся.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

2.4. Учреждение в соответствии с основными видами деятельности осуществляет:

2.4.1. Реализацию основных общеобразовательных программ – образовательных программ начального общего образования, образовательных программ основного общего образования, образовательных программ среднего общего образования, адаптированных основных общеобразовательных программ; реализацию дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ для детей;

2.4.2. Обучение обучающихся по индивидуальным учебным планам, в пределах осваиваемой образовательной программы;

2.4.3. Методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, образовательных программ, форм и методов деятельности Учреждения, мастерства педагогических работников;

2.4.4. Организацию групп продленного дня в целях проведения с обучающимися разнообразной внеурочной деятельности во второй половине дня;

2.4.5. Организацию досуговой деятельности, включая проведение театрально-зрелищных, спортивных, культурно-просветительских, развлекательных и праздничных мероприятий, спортивных соревнований;

2.4.6. Охрану здоровья обучающихся;

2.4.7. Информационно-библиотечную деятельность;

2.4.8. Организацию питания обучающихся;

2.4.9. Учреждение вправе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием.

2.5. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными: услуги общественного питания, организацию присмотра и ухода за обучающимися, отдыха и оздоровления, аренда имущества и т.п.). Учреждение вправе предоставлять платные образовательные услуги. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое

обеспечение которой осуществляется из соответствующего бюджета. Средства, полученные исполнителем при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

Учреждение обеспечивает оказание платных образовательных услуг в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на дату заключения договора. Правила оказания платных образовательных услуг утверждаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. В Учреждении созданы условия для ознакомления всех участников образовательных отношений с Уставом Учреждения, другими локальными актами Учреждения.

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

Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора, для локальных нормативных актов по конкретным вопросам их утверждение осуществляется с учетом мнения либо по согласованию с иными коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с главой 4 настоящего Устава.

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Виды реализуемых программ с указанием уровней образования.

3.1.1. Учреждение реализует следующие виды общеобразовательных программ:

- 1) по уровню общего образования (основную образовательную программу по уровню начального общего образования; основную образовательную программу по уровню основного общего образования; основную образовательную программу по уровню среднего общего образования; адаптированную основную общеобразовательную программу);
- 2) по дополнительному образованию (дополнительные общеразвивающие программы для детей следующих направленностей: спортивно-оздоровительное; духовно-нравственное; социальное; общеинтеллектуальное; общекультурное).

3.2. Порядок освоения образовательных программ.

3.2.1. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

3.2.2. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие

склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

3.2.3. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

3.2.4. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

3.2.5. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.2.6. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Учреждением.

3.2.7. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.2.8. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.2.9. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

3.2.10. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.2.11. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.2.12. Обучающиеся в Учреждении по образовательным программам

начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.2.13. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

3.2.14. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

3.2.15. Итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, является обязательной и проводится в порядке и в формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

3.2.16. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.2.17. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.2.18. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

3.2.19. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования проводится в форме единого государственного экзамена.

3.2.20. Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

- 1) основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);
- 2) среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

3.2.21. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

3.2.22. Дополнительное образование детей направлено на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

3.2.23. К освоению дополнительных общеобразовательных программ для детей допускаются дети (преимущественно в возрасте от пяти до восемнадцати лет) без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

3.2.24. Содержание дополнительных общеразвивающих программ для детей и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры.

4.2. Структура органов управления Учреждением. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности приказом муниципального отдела образования администрации Дятьковского района. Начальник муниципального отдела образования администрации Дятьковского района заключает, прекращает трудовой договор с директором Учреждения, а также вносит в него изменения.

4.3. Компетенция директора Учреждения:

4.3.1. Объем компетенций директора определяется настоящим Уставом, трудовым договором, должностными обязанностями.

4.4. Права и обязанности директора Учреждения.

4.4.1. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание Учреждения, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, утверждает образовательные программы и рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции, утверждает учебную нагрузку педагогических работников, назначает и освобождает от должности своих заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений и других работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, при приеме на работу определяет должностные обязанности всех работников в соответствии с квалификационными

характеристиками, устанавливает заработную плату, надбавки, доплаты, премии работникам, распределяет обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости - передает им части своих полномочий в установленном порядке, осуществляет открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения, ведет коллективные переговоры и заключает коллективный договор, привлекает работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.2. Директор Учреждения обязан:

- 1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего Устава;
- 2) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- 3) обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- 4) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- 5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- 6) обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- 8) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- 9) требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- 10) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- 11) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- 12) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- 13) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации

Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

14) представлять работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

15) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

16) проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4.2. Срок полномочий директора Учреждения устанавливается Учредителем.

4.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

Общее Собрание работников Учреждения

Педагогический совет

Управляющий совет Учреждения

Родительский комитет

4.5.1. Общее собрание работников Учреждения включает в себя всех работников Учреждения, с которыми заключён трудовой договор.

Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание работников считается правомочным, если на собрании присутствует более половины состава работников Учреждения.

Для ведения Общего Собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь, которые выполняют обязанности на общественных началах.

4.5.2. Председатель:

-организует деятельность общего собрания работников;

-информирует работников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;

-организует подготовку и проведение Общего собрания работников;

-определяет повестку дня;

-контролирует выполнение решений.

При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное Общее Собрание работников, которое проводится по инициативе директора Учреждения, председателя Общего Собрания работников или инициативе не менее 1/3 работников Учреждения.

4.5.3. Конкретную дату, время и тематику секретарь Общего Собрания работников не позднее чем за 7 дней до заседания сообщает работникам Учреждения.

4.5.4. Ход проведения Общего Собрания работников протоколируется. Ведет протоколы секретарь, который по окончании заседания оформляет решение Общего Собрания работников. Решение подписывается председателем и секретарем.

4.5.5. К компетенции Общего Собрания работников относится:

-решение вопроса о необходимости заключения с работодателем

Коллективного договора;

-разработка и заключение Коллективного договора Учреждения;

- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- заслушивание отчетов администрации Учреждения по вопросам их деятельности;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
- заслушивание сторон, подписавших Коллективный договор, о его выполнении;
- избиание представителей в Управляющий совет Учреждения школы;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение директором Учреждения, иным органом управления Учреждением.
- принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения.

4.5.6. Решения Общего Собрания работников принимаются простым большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании.

4.5.7. Решения, принятые Общим Собранием работников в пределах своих полномочий, обязательны для всех работников Учреждения.

4.5.8. Решения Общего Собрания работников могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения и рекомендации органам и участникам образовательного процесса.

4.5.9. Срок полномочий Общего Собрания работников 1 год.

4.6. Педагогический совет (педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами педсовета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей.

Председателем педсовета является директор Учреждения. Председатель педсовета организует деятельность педсовета: определяет повестку заседания и информирует педагогических работников Учреждения не менее чем за десять дней до срока проведения о предстоящем заседании, контролирует выполнение решений предыдущего педсовета, отчитывается о результатах деятельности педсовета перед Учредителем.

Педсовет выбирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы. Протоколы педсоветов подписываются председателем и секретарем.

Собрания педсовета правомочны, если на заседании присутствовало более половины его членов. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на педсовете.

Педсовет собирается не реже 4-х раз в год.

4.6.1. Педсовет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников и развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

-определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействие Учреждения с научными организациями;

-принимает решение о применении систем оценок успеваемости обучающихся отдельным предметам (дисциплинам), в том числе разделам программ;

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

-принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс;

-принимает решение о поощрении обучающихся за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

-согласует выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;

- принимает решение о распределении учебной нагрузки педагогическим работникам;

-принимает локальные нормативные акты, регулирующие деятельность Учреждения, согласно действующему законодательству Российской Федерации, связанные с образовательным процессом Учреждения.

4.6.2. Решения педсовета обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива после утверждения приказом по Учреждению.

4.6.3. Каждый член педагогического коллектива Учреждения обязан посещать

заседания, активно участвовать в подготовке к работе Педагогического совета и своевременно выполнять принятые решения.

4.6.4. На основании решения педсовета директор Учреждения издает приказ с указанием ответственных и сроков исполнения.

4.6.5. Срок полномочий педсовета 3 года.

4.7. В Учреждении создается постоянно действующий коллегиальный орган управления Управляющий совет Учреждения (далее – Управляющий совет).

4.7.1. К компетенции Управляющего совета относится:

- принятие программы развития Учреждения;

-рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;

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

- заслушивание отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;

-рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении.

- согласование локальных актов Учреждения по вопросам входящим в компетенцию Управляющего совета.

Директор Учреждения вправе распустить Управляющий совет, если Управляющий совет не проводит свои заседания в течение года, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации. В этом случае происходит новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре.

В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и директором Учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

4.7.2. Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Избираемыми членами Управляющего совета являются представители от обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, представители от работников Учреждения.

В состав Управляющего совета входят директор Учреждения, а также могут входить делегируемые представители Учредителя (по согласованию).

Также в состав Управляющего совета могут быть кооптированы представители местной общественности по представлению избранных членов Управляющего совета. Количество членов Управляющего совета - 11 человек.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании. Количество членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Управляющего совета.

Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются Общим Собранием работников данного Учреждения. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать одной трети от общего числа членов Управляющего совета.

Члены Управляющего совета из числа обучающихся Учреждения избираются Управляющим советом старшеклассников. Количество обучающихся не может превышать одной трети от общего числа членов Управляющего совета.

На первом заседании Управляющего совета избираются его председатель, заместители председателя и секретарь Управляющего совета.

4.7.3. Организация работы Управляющего совета.

Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. График заседаний Управляющего совета утверждается Управляющим советом. Председатель Управляющего совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений от членов Управляющего совета, Учредителя, директора Учреждения.

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

Собрание Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало более половины его членов.

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

Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом.

Решения Управляющим советом принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета и оформляются протоколом.

Протокол заседания Управляющего совета подписывается председателем и секретарем.

Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем членам Управляющего совета.

Администрации Учреждения рекомендуется оказывать организационно-техническое обеспечение заседаний Управляющего совета, осуществлять подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета.

4.7.4. Права и ответственность членов Управляющего совета.

Члены Управляющего совета работают на общественных началах. Член Управляющего совета имеет право:

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

- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;

- присутствовать на заседании Управляющего совета Учреждения с правом совещательного голоса;

- досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному уведомлению председателя. Член Управляющего совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета.

Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при отзыве представителя Учредителя;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

4.7.5. Срок полномочий Управляющего совета 1 год.

4.8. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении создаётся Родительский комитет Учреждения.

4.8.1. Родительский комитет Учреждения избирается Собранием родителей Учреждения в количестве 1 человека от класса.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения может созывать Общешкольное родительское собрание Учреждения.

Собрания родителей класса проводятся с участием классного руководителя, Родительские собрания Учреждения - с участием Директора, классных руководителей и педагогических работников.

4.8.2. Родительский комитет Учреждения отчитывается о своей работе перед Общешкольным родительским собранием Учреждения.

4.8.3. На первом заседании Родительского комитета избираются председатель и секретарь. Родительский комитет ведёт протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

4.8.4. Родительский комитет Учреждения действует на основании Положения о Родительском комитете, утвержденным приказом директора Учреждения.

4.8.5. Родительский комитет призван содействовать Учреждению в организации образовательного процесса, социальной защите обучающихся, обеспечении единства педагогических требований к обучающимся.

Родительский комитет учреждения собирается не реже 2 раз в год.

Заседания родительского комитета считаются правомочными, если на его заседании присутствует более половины численного состава членов родительского комитета. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Родительского комитета и оформляются протоколом.

4.8.6. К компетенции Родительского комитета относятся:

- 1) содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- 2) координация деятельности классных родительских комитетов;
- 3) проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- 4) содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- 5) участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- 6) согласование локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комитета;
- 7) участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- 8) взаимодействие с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся

4.8.7. Срок полномочий Родительского комитета составляет 1 год.

5. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Дятьковский район и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Собственник имущества вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Учреждением либо приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.2. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Учредитель вправе приостановить приносящую

доход деятельность Учреждения, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом.

5.3. Учреждению запрещено заключение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных этому Учреждению Учредителями.

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

5.5 Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником имущества (уполномоченным органом) или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета муниципального образования Дятьковский район на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Учредителем.

6.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае ликвидации Учреждения имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

Копия верна
Межрайонная ИФНС России № 10
по Брянской области
в ЕГРЮЛ внесена запись
«13.04.2015»

ОГРН 1023200527020
ГРН 2153256102624

экземпляр документа хранится
в регистрационном органе

Начальник отдела
должность уполномоченного лица,
регистрационного органа

Геращенко А.Н.
подпись
подпись



*Всего
проиндексировано,
пронумеровано
и
скреплено
печатью
15
(пятнадцать)
листов.*

