



УТВЕРЖДЕН

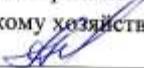
Постановлением администрации
Алатырского района от

09.11.2015г. № 487

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«КУВАКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ
ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА И.М. ИВКИНА»
АЛАТЫРСКОГО РАЙОНА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

СОГЛАСОВАН:

Заместитель главы администрации
Алатырского района – начальник отдела
по сельскому хозяйству, экономике и экологии
 И.В. Поземнов

ПРИНЯТ:

На общем собрании
«09» 11. 2015г.
Председатель собрания
 Чугунов Ю. М.
Протокол собрания
«09» 11. 2015г. № 2

С. Кувакино
2015 г.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кувакинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза И.М.Ивкина» Алатырского района Чувашской Республики (далее - Школа) создано в соответствии с законодательством Российской Федерации и постановлением администрации Алатырского района от 19.07.2011г. № 402 «О создании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кувакинская средняя общеобразовательная школа» путем изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения «Кувакинская средняя общеобразовательная школа» и решением от 10.04.2015г №37/05 «О присвоение имён Героев Советского Союза и выдающихся людей муниципальным бюджетным образовательным организациям».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кувакинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза И.М. Ивкина» является правопреемником муниципального образовательного учреждения «Березово-Майданская начальная общеобразовательная школа» Алатырского района Чувашской Республики (постановление администрации Алатырского района от 23.06.2004 года № 283 «О реорганизации МОУ «Березово-Майданская начальная общеобразовательная школа», муниципального образовательного учреждения «Ичиксинская основная общеобразовательная школа» Алатырского района Чувашской Республики (постановление администрации Алатырского района Чувашской Республики от 31.08.2004 г. № 396 «О реорганизации МОУ «Ичиксинская основная общеобразовательная школа», муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Междуреченская начальная общеобразовательная школа» Алатырского района Чувашской Республики (постановление администрации Алатырского района Чувашской Республики от 01.10.2012 г. № 456 «О ликвидации МБОУ «Междуреченская начальная общеобразовательная школа», муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сурско-Майданская начальная общеобразовательная школа» (постановление администрации Алатырского района Чувашской Республики от 15.04.2013 г. № 246 «О ликвидации МБОУ «Сурско-Майданская начальная общеобразовательная школа»)

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» Школа является некоммерческой организацией, созданной администрацией Алатырского района Чувашской Республики для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

Полномочиями органов местного самоуправления в сфере образования, в целях реализации которых Учреждение осуществляет свою деятельность согласно статье 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», являются организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам на территории Алатырского района Чувашской Республики.

1.3. Наименование Школы:

Полное :

на русском языке: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кувакинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза И.М. Ивкина» Алатырского района Чувашской Республики

на чувашском языке: Чăваш Республикинчи Улатăр районĕн «И.М. Ивкин Совет Союзĕн Геройĕ ятне ильнĕ пĕтĕмĕшле пĕлŷ паракан Кувакино вăтам школĕ».

Сокращенное :

на русском языке: МБОУ «Кувакинская средняя общеобразовательная школа».

на чувашском языке: «Пĕтĕмĕшле пĕлŷ паракан Кувакино вăтам школĕ» МБОУ

1.4. Учредителем Школы и собственником ее имущества является администрация Алатырского района Чувашской Республики. Полномочия Учредителя, за исключением реорганизации Учреждения, ликвидации Учреждения, внесения изменений и дополнений в устав Учреждения, осуществляет отдел управления образования администрации Алатырского района Чувашской Республики.

1.4.1. Функции и полномочия учредителя по вопросам назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных образовательных учреждений осуществляет управление образования администрации Алатырского района Чувашской Республики.

1.4.2. Функции и полномочия учредителя по вопросам управления и распоряжения имуществом осуществляет отдел по сельскому хозяйству, экономике и экологии администрации Алатырского района Чувашской Республики (далее – уполномоченный орган).

1.4.3. Функции и полномочия Учредителя по иным вопросам осуществляет управление образования администрации Алатырского района Чувашской Республики (далее по тексту – Учредитель).

1.5. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет круглую печать, штампы, вывеску установленного образца.

В соответствии с Законом Чувашской Республики «О языках в Чувашской Республике» Школа оформляет документы (бланки, штампы) и вывески с наименованиями Школы на чувашском и русском языках.

1.6. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

1.7. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.8. Школа, осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, Законом Чувашской Республики от 30.07.2013 №50 «Об образовании в Чувашской Республике», иными законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями администрации Алатырского района Чувашской Республики, приказами Управления образования администрации Алатырского района Чувашской Республики, Уставом Алатырского района Чувашской Республики.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Школы с момента выдачи ей лицензии.

1.10. Школа проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.11. Место нахождения Школы:

юридический адрес: ул. Пролетарская, д.21, с.Кувакино, Алатырский район, Чувашская Республика, 429812

фактический адрес: ул. Пролетарская, д.21, с.Кувакино, Алатырский район, Чувашская Республика, 429812

1.12. Школа может иметь в своей структуре филиалы, представительства и иные предусмотренные локальными нормативными актами структурные подразделения.

1.13. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам и обеспечение достижения обучающимися результатов, установленных федеральными государственными образовательными стандартами на ступенях начального общего, основного общего образования, оказание иных услуг в сфере образования.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных образовательных программ среднего(полного) образования;

А также к основным видам деятельности Учреждения относятся:

- услуги промежуточной аттестации для экстернов;
- услуги групп продленного дня;
- услуги по питанию обучающихся;
- охрана здоровья обучающихся;
- услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся;
- создание необходимых условий для организации оздоровления, отдыха и занятости детей в каникулярное время.

2.4. Школа вправе оказывать платные услуги за счет средств физических юридических лиц, в том числе образовательные:

- изучение отдельных дисциплин сверх часов и программ, предусмотренных учебным планом;
- курсы по подготовке обучающихся к поступлению в образовательные учреждения;
- репетиторство с обучающимися к поступлению в образовательные учреждения;

- курсы по изучению иностранных языков (репетиторство);
- курсы по обучению пользованию компьютерными технологиями;
- создание кружков по обучению различным видам деятельности.

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

Локальные нормативные акты принимаются руководителем, общим собранием трудового коллектива, советом трудового коллектива, педагогическим советом, либо иным органом самоуправления, наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с Уставом Школы по предметам их ведения и компетенции.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Школы является директор, назначенный на должность и освобождаемый от должности начальником Управления образования администрации Алатырского района Чувашской Республики, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью.

Права руководителя:

- издавать приказы и давать обязательные распоряжения работникам Учреждения;
- поощрять и привлекать к дисциплинарной ответственности работников Учреждения;
- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке установленном Уставом Учреждения и Правилами о поощрениях и взысканиях;
- заключать договоры, в том числе трудовые;
- открывать лицевые и иные счета Учреждения в органах казначейства, а также в банках, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися Учреждения (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятий);
- вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отменять занятия, временно объединять группы и классы для проведения совместных занятий;
- делегировать свои полномочия.

Обязанности руководителя:

- осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности Учреждения в соответствии с ее Уставом и законодательством РФ и ЧР;
- совместно с Управляющим Советом Учреждения определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании ее работы;
- осуществляет разработку, утверждение и внедрение программ развития Учреждения, образовательных программ, учебных планов, курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего распорядка Учреждения и других локальных нормативных актов и учебно-методических документов;
- определяет структуру управления Учреждения, составляет и утверждает штатное расписание;
- решает научные, учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности Учреждения;
- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников Учреждения;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров;
- определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их

профессионального мастерства;

- устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады работников Учреждения в пределах собственных финансовых средств с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;

- устанавливает надбавки и доплаты к ставкам и должностным окладам работников Учреждения;

- утверждает расписания занятий обучающихся, графики работы и педагогическую нагрузку работников Учреждения, тарификационные списки и графики отпусков;

- поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- определяет и устанавливает совместно с Управляющим советом Учреждения критерии, порядок и размеры стимулирующих выплат и условия премирования работников Учреждения;

- формирует контингенты обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты и/или в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном Учреждении; обеспечивает социальную защиту и защиту прав обучающихся;

- обеспечивает государственную регистрацию Учреждения, лицензирование образовательной деятельности, государственные аттестацию и аккредитацию Учреждения;

- обеспечивает создание в учреждении необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контролирует их работу в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими);

- организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса, содействует деятельности учительских (педагогических) организаций и методических объединений;

- руководит деятельностью Педагогического совета Учреждения;

- координирует в Учреждении деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений);

- обеспечивает выполнение коллективного договора, создает Управляющему Совету Учреждения, профсоюзной организации (организациям) необходимые условия для нормальной работы;

- обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников; представляет учредителю и общественности ежегодный отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- обеспечивает привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- представляет Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, организациях, учреждениях;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации; организует делопроизводство, ведение статистической отчетности;

- организует в установленном порядке работу по назначению пособий по государственному социальному обеспечению и пенсий;

- в пределах, установленных Уставом, распоряжается имуществом Учреждения;

- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом Учреждения; возглавляет гражданскую оборону учреждения;

- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами,

правилами и нормами по охране труда; своевременно организует осмотры и ремонт зданий образовательного учреждения;

- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях;

- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива;

- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;

- выносит на обсуждение Управляющего Совета, педагогического совета, попечительского совета или общего собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;

- отчитывается на общем собрании трудового коллектива о состоянии охраны труда выполнении мероприятий по оздоровлению работающих и обучающихся, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

- организует обеспечение работников Учреждения спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также обучающихся при проведении общественного полезного и производительность труда, практических и лабораторных работ и т.п.;

- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и обучающихся;

- оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения; контролирует своевременное проведение диспансеризации работников и обучающихся;

- организует в установленном порядке работу комиссий по приемке Учреждения к новому учебному году, подписывает акты приемки образовательного учреждения;

- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;

- немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим; принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям ;

- заключает и организует совместно с профсоюзной организацией выполнение ежегодных соглашений по охране труда, подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;

- утверждает по согласованию с профсоюзной организацией инструкции по охране труда для работающих и обучающихся; в установленном порядке организует пересмотр инструкций;

- проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступившими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками образовательного учреждения; оформляет проведение инструктажа в журнале;

- планирует в установленном порядке периодическое обучение работников Учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда;

- принимает меры совместно с профсоюзной организацией, родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой;

- принимает меры совместно с медицинским работником по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

- обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих и обучающихся с учетом их

психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;

- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работающих;
- проходит периодические бесплатные медицинские обследования;
- соблюдает этические нормы поведения в Учреждении, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

Компетенция руководителя:

- организация образовательной (учебно-воспитательной) работы учреждения;
- обеспечение административно-хозяйственной (производственной) работы Учреждения;
- создание режима соблюдения норм и правил техники безопасности в Учреждении.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Школы без доверенности.

3.2. Органами коллегиального управления Школы являются:

- Управляющий совет;
- Общее собрание работников Школы;
- Педагогический совет;
- Методический совет;
- Родительское собрание;
- Школьный совет.

3.3. Структура органа управления **Управляющего Совета:**

Управляющий совет является высшим коллегиальным органом самоуправления Бюджетного учреждения, наделенным полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом. В состав Управляющего Совета могут избираться представители педагогических работников, обучающихся II и III ступени, общественности, родителей (законных представителей), представители учредителя.

3.3.1. Порядок формирования **Управляющего Совета:**

Ежегодная ротация **Управляющего Совета** - не менее трети состава каждого представительства.

Управляющий Совет собирается не реже 1 раза в полугодие. Члены Управляющего Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

Управляющий Совет избирает его председателя. Руководитель образовательного учреждения входит в состав Управляющего Совета на правах сопредседателя.

3.3.2. Срок полномочий – бессрочно.

3.3.3. Компетенция **Управляющего совета:**

-принимает участие в разработке Устава образовательного учреждения, внесении изменений и дополнений к нему с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;

-участвует в распределении компонента образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, в определении профилей обучения (по представлению руководителя образовательного учреждения после одобрения педагогическим советом образовательного учреждения);

-принимает участие в разработке программы развития образовательного учреждения;

-выделяет представителей из числа членов Управляющего Совета (не являющихся работниками или обучающимися общеобразовательного учреждения) в состав экспертных комиссий по лицензированию и аттестации данного образовательного учреждения, а также в состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности директора данного образовательного учреждения;

- принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся и работников образовательного учреждения;

- согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала Бюджетного учреждения, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;
- содействует привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития Бюджетного учреждения, определяет направления и порядок их расходования;
- заслушивает отчет директора Бюджетного учреждения по итогам учебного и финансового года;
- представляет общественности ежегодный отчет Бюджетного учреждения по итогам учебного и финансового года.
- участвует в распределении по представлению руководителя общеобразовательного учреждения стимулирующей выплаты педагогическому персоналу образовательного учреждения; вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат персонала.

3.3.4. Порядок принятия решения:

Решения принимаются голосованием большинством голосов присутствующих делегатов, и оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем конференции. Решения Управляющего Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации образовательного учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по образовательному учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Управляющего Совета участниками образовательного процесса.

3.3.5. Порядок выступления от имени образовательной организации: Управляющий совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

3.4. Структура органа управления **Общее собрание работников школы**: Общее собрание является формой самоуправления Бюджетного учреждения в виде его органа самоуправления, обеспечивающего возможность участия всех работников в управлении Бюджетным учреждением.

3.4.1. Порядок формирования **Общего собрания работников школы**:

Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, директор Школы, представители коллектива.

Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, директор Бюджетного учреждения, Управляющий Совет, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Бюджетного учреждения.

3.4.2. Срок полномочий бессрочно.

3.4.3. Компетенция **Общего собрания работников школ**:

- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, разработка и принятие Устава Школы, представление его на утверждение;
- создание рабочей группы по разработке изменений устава, в том числе изменений в виде новой редакции устава;
- рассмотрение и принятие локальных актов Школы, принятие которых в соответствии с законодательством Российской Федерации отнесено к его компетенции;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;
- определение тайным голосованием первичной профсоюзной организации, которой поручается формирование представительного органа для переговоров с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Школы;
- утверждение коллективных требований к работодателю;
- избрание делегатов на конференцию по выборам Управляющего Совета Школы или другого органа самоуправления;

- рассмотрение и выдвижение кандидатуры для награждения работников из числа членов коллектива Школы.

3.4.4. Порядок принятия решения:

Процедура голосования определяется специальным решением Общего собрания. Общее собрание вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников.

Решение **Общего собрания** считается принятым, если за него проголосовало более половины работников, присутствующих на собрании. Процедура голосования определяется специальным решением Общего собрания.

Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу, являются рекомендательными для администрации Учреждения и всех работников Учреждения.

3.4.5. Порядок выступления от имени образовательной организации: Общее собрание работников вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции.

3.5. Структура органа управления **Педагогический Совет**:

Членами **Педагогического совета** являются все педагогические работники, а также администрация Школы. Председателем Педагогического совета является директор Школы, секретарь - избирается Педагогическим советом.

3.5.1. Порядок формирования:

Заседания **Педагогического совета** проводятся в соответствии с планом работы, но не реже 4 раз в течение учебного года. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы либо директора Школы.

Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются Председателем Педагогического совета и секретарем.

Педагогический совет Бюджетного учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Бюджетного учреждения.

3.5.2. Срок полномочий – бессрочно.

3.5.3. Компетенция **Педагогического Совета**:

- определение направления образовательной деятельности Школы;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов воспитательно-образовательного процесса и способов их реализации, вопроса планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение образовательных(ой) программ(ы) для использования в Школе;
- рассмотрение и принятие локальных актов Школы, регламентирующих организацию и осуществление образовательного процесса;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;
- согласование критериев и показателей деятельности работников Школы и решения об осуществлении выплат стимулирующего характера;
- обсуждение годового календарного учебного графика;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников и развитию их творческих инициатив;
- рассмотрение и выдвижение кандидатуры из педагогических работников для награждения.

3.5.4. Порядок принятия решения:

Решение **Педагогического совета** является правомочным и обязательным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

Решения Педагогического совета реализуются приказами директора бюджетного учреждения.

3.5.5. Порядок выступления от имени образовательной организации: Совет не вправе

выступать от имени школы.

3.6. Структура органа управления: **Методический совет:**

- членами методического совета являются заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководители школьных методических объединений;
- председателем методического совета является заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заседание методического совета проводятся не реже одного раза в четверть;

3.6.1. Полномочия методического совета:

- обсуждает, проводит выбор учебных планов, программ, учебников;
- руководит подготовкой и проведением научно-практических конференций, семинаров, практикумов и других мероприятий подобного рода;
- разрабатывает положения о конкурсах и фестивалях педагогического мастерства и организует их проведение;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, обобщению и распространению опыта инновационной деятельности;
- согласовывает экспериментальные программы, организует работу педагогических советов и готовит проекты документов к ним.

3.6.2. Срок полномочий – один год.

3.6.3. Порядок принятия решения: заседание методического совета является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 членов методического совета; решения методического совета принимаются простым большинством голосов прямым открытым голосованием; ход заседаний методического совета и его решения оформляются протоколом.

3.6.4. Порядок выступления от имени образовательной организации: Совет не вправе выступать от имени Школы.

3.7. Структура органа управления **Родительского собрания:** В состав **собрания** входят родители (законные представители) обучающихся, в том числе родители детей, которые в силу объективных обстоятельств не посещают школу (находятся на домашнем обучении, получают образование в форме экстерната, семейного образования, самообразования). Учителя школы являются обязательными участниками общешкольного родительского собрания.

3.7.1. Порядок формирования: **Родительские собрания** делятся на общешкольные и классные. Общешкольные собрания проводятся администрацией школы два раза в учебном году. Классные собрания проводятся классными руководителями как минимум 4 раза за учебный год.

3.7.2. Срок полномочий – один год.

3.7.3. Компетенция **Родительского собрания:**

- знакомиться с информацией, которой располагает собрание;
- приглашать для участия в заседаниях лиц, обладающих информацией по рассматриваемому вопросу;
- обсуждать вопросы функционирования и развития бюджетного учреждения;
- принимать решения, требующие учета мнения родителей по различным вопросам школьной жизни;
- обсуждать сложные или конфликтные ситуации;
- заслушивать творческие отчеты детского и педагогического коллективов.

3.7.4. Порядок принятия решения:

Родительское собрание правомочно выносить решения при наличии на собрание не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

Решения становятся обязательными, после утверждения их приказом Бюджетного учреждения.

3.7.5. Порядок выступления от имени образовательной организации: Собрание не вправе выступать от имени Школы.

3.8. Школьный Совет – является постоянно действующим совещательным ученическим органом управления Школы.

3.8.1. Порядок формирования: Школьный совет состоит из 5-7 членов и Председателя, который выбирается в соответствии с Положением о выборе Председателя школьного совета. Члены школьного совета выбираются из числа учащихся 8 – 11 классов путём открытого голосования.

Руководит школьным советом учащихся избираемый на учебный год Председатель.

3.8.2. Срок полномочий – один год.

3.8.3. Компетенция школьного совета учащихся:

- вносить предложения администрации Школы по вопросу совершенствования учебно-воспитательного процесса;
- участвовать в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы учащихся;
- представлять на планерках с участием директора Школы ученические инициативы для внесения в план работы Школы;
- устанавливать шефство старшеклассников над учащимися 1- 4 классов;
- обсуждать поведение или отдельные поступки обучающихся Школы при совершении ими нарушения Устава Школы и (или) правил поведения для обучающихся;
- участвовать в организации дежурства во время проведения общешкольных мероприятий;
- избирать членов в Управляющий Совет;
- заслушивать отчет Председателя школьного совета по итогам года и принимать план работы школьного совета на следующий год.

Решения школьного совета доводятся до остальных обучающихся Школы на классных часах. Решения, принятые в соответствии с законодательством РФ являются обязательными для всех обучающихся Школы.

Остальные полномочия органов управления Школы регламентируются отдельными локальными актами Школы.

3.8.4. Порядок принятия решения: Решения школьного совета учащихся оформляются протоколами, принимаются простым большинством голосов. Заседания школьного совета могут созываться также по требованию не менее половины членов школьного совета. Заседания школьного совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 состава. Школьный совет учащихся собирается не реже 1 раза в месяц.

3.8.5. Порядок выступления от имени образовательной организации: Совет не вправе выступать от имени школы.

ГЛАВА 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ШКОЛЫ

4.1. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления. Собственником имущества является администрация Алатырского района Чувашской Республики.

4.2. Имущество, отнесенное к категории особо ценного движимого имущества, закрепленное за ним собственником или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимое имущество определяется в соответствии с решением о закреплении указанного имущества за Школой.

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

4.4. Школа в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

4.5. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

4.6. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.7. Школа использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

4.8. В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» крупная сделка может быть совершена школой только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Школы.

Согласно Федеральному закону «О некоммерческих организациях» крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» крупная сделка, совершенная с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях» может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Школы.

4.9. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию (в случае если это предусмотрено законодательством Российской Федерации) деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в сфере образования, относящихся к его основным видам деятельности и предусмотренных настоящим Уставом.

4.10. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.11. 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 настоящим уставом, в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, в соответствии с Порядком определения указанной платы, установленным муниципальными правовыми актами администрации Алатырского района Чувашской Республики, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.12. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных за счет выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества средств, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.13. Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что данная деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.14. Школе запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4.15. В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» Школа вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

4.17. Доход Школы от деятельности по оказанию населению, предприятиям, учреждениям и организациям платных дополнительных образовательных услуг (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренных соответствующими образовательными программами, используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

4.18. Школа имеет открытые счета в территориальном органе Федерального казначейства (в случае, если это предусмотрено законодательством Российской Федерации) и финансовом отделе администрации Алатырского района Чувашской Республики.

4.19. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.20. Школа не отвечает по обязательствам администрации Алатырского района Чувашской Республики.

4.21. Имущество и средства Школы отражаются на его балансе. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

4.22. Школа вправе привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

4.23. Наличие у Школы просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, является основанием для расторжения трудового договора с Директором

Школы по инициативе Работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

ГЛАВА 5. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

5.1. В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация Алатырского района Чувашской Республики, Управление образования администрации Алатырского района Чувашской Республики, при осуществлении функций и полномочий учредителя, определяют цели, условия и порядок деятельности муниципальных учреждений, утверждают их уставы, назначают на должность и освобождают от должности руководителей данных учреждений, заслушивают отчеты об их деятельности в порядке, предусмотренном уставом муниципального образования.

5.2. Согласно законодательству Российской Федерации, в том числе статьи 125 Гражданского кодекса Российской Федерации, компетенция Учредителя предусмотрена также другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Чувашской Республики и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования администрации Алатырского района Чувашской Республики, определяющими его статус.

5.3. Учредитель осуществляет и иные полномочия, предусмотренные законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования администрации Алатырского района Чувашской Республики.

ГЛАВА 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

6.1. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании, на основании решения Учредителя.

6.2. Принятие решения администрацией Алатырского района Чувашской Республики о реорганизации или ликвидации Школы осуществляется на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.3. Порядок проведения оценки, последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливается Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики.

6.4. При реорганизации Школы в форме присоединения либо слияния его лицензия переоформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Изменение организационно-правовой формы Школы осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению администрации Алатырского района .

6.6. При реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

6.7. Ликвидация Школы может осуществляться по решению Учредителя, по решению суда в случае осуществления Школой деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законодательством РФ, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

6.8. Школа считается прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц, а также в случае реорганизации в форме присоединения его к другому юридическому лицу, с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.9. При ликвидации Школы обучающиеся направляются в другие муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения.

6.10. При ликвидации Школы документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение передаются на государственное хранение в районный архивный фонд, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения школы. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

6.11. При реорганизации и ликвидации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики. Ликвидация Школы является основанием для прекращения с руководителем трудовых отношений, с соблюдением предусмотренных гарантий для него, в соответствии с трудовым законодательством.

6.12. При ликвидации Школы его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ШКОЛЫ

7.1. Изменения Устава утверждаются Учредителем.

7.2. Все изменения Устава после утверждения Учредителем направляются на последующую государственную регистрацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации изменения Устава Школы, в том числе в виде его новой редакции вступают в силу после регистрации их соответствующими уполномоченными органами в установленном законом порядке.

7.4. В Школе должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом.

ГЛАВА 8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

8.1. Школа принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. Школа принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции, протоколы. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим и в зависимости от конкретных условий деятельности Школы могут приниматься иные локальные нормативные акты.

8.3. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Школы.
