

Удостоверительный документ юридического лица ОГРН

1024000850730

(указывается ОГРН)

в новой редакции

представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи от

«29» августа 2017.

(указывается дата)

за ГРН

2174027218748

(указывается ГРН)

ИФНС РОССИИ ПО ЛЕНИНСКОМУ ОКРУГУ Г. КАЛУГИ

Начальник (заместитель начальника) инспекции

Вукерисов В.А.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

УТВЕРЖДАЮ

Учредитель – Администрация

(исполнительно – распорядительный орган)

муниципального района «Ферзиковский район»

в лице Отдела образования и молодежной политики

(исполнительно – распорядительного органа)

муниципального района «Ферзиковский район»

(приказ № 232 от 27 августа 2017 г.)

Заведующий Отделом образования и молодежной

политики администрации муниципального

района «Ферзиковский район»

Ступоченко Р.В.

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«ФЕРЗИКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ФЕРЗИКОВСКИЙ РАЙОН»

КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

(новая редакция)

2017 год

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ферзиковская средняя общеобразовательная школа» (далее Школа) создано путем изменения типа муниципального общеобразовательного учреждения «Ферзиковская средняя общеобразовательная школа» в соответствии с решениями Районного Собрания муниципального района «Ферзиковский район» Калужской области от 30 ноября 2010 года №50.

Школа создана в целях реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам на территории муниципального района «Ферзиковский район».

1.2. Полное наименование Школы: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Ферзиковская средняя общеобразовательная школа» муниципального района «Ферзиковский район» Калужской области, сокращенное наименование Школы: МОУ «Ферзиковская СОШ» Ферзиковского района Калужской области.

1.3. Местонахождение Школы:
Юридический адрес Школы: 249800, Калужская область, Ферзиковский район, п. Ферзиково, ул. Пионерская, 13а.
Фактический адрес Школы: 249800, Калужская область, Ферзиковский район, п. Ферзиково, ул. Пионерская, 13а.
Школа не имеет филиалов и представительств.

1.4. Организационно-правовая форма: учреждение.
Тип учреждения: казённое.
Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.5. Учредителем Школы является в пределах делегированных полномочий Отдел образования и молодежной политики администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Ферзиковский район».

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом органе муниципального образования или территориальном органе Федерального казначейства, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Образовательная деятельность Школы осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.8. Школа не имеет филиалов и представительств.

2. Цели, предмет и виды деятельности Школы

2.1. Целями деятельности Школы являются: реализация конституционного права граждан 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 учащихся, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха и оздоровления, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности учащихся.

2.2. Предметом деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направленностей.

2.3. Основным видом деятельности Школы является реализация основных общеобразовательных программ:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования.

К основным видам деятельности Школы также относятся:

- проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы вне образовательной организации либо в других образовательных организациях по образовательным программам, не имеющим государственной аккредитации;

- осуществление библиотечного и информационного обслуживания учащихся и педагогов Школы;

- осуществление психолого-педагогической, диагностической, социальной и консультативной помощи учащимся и родителям (законным представителям);

- осуществление психолого – педагогического сопровождение учащихся на всех уровнях образования;

- организация методического сопровождения образовательного процесса.

2.4. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;

- организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время (с дневным пребыванием);

- предоставление условий для проведения семинаров, конференций, открытых уроков, круглых столов и т.д. для работников образования по распространению передового опыта, а также для проведения научно-практических конференций, чтений, конкурсов, олимпиад и т.д. для учащихся;

- предоставление помещений и имущества в аренду, безвозмездное пользование;

- предоставление условий для проведения практики обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего или высшего профессионального образования;

- осуществление деятельности по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня;

- организация питания учащихся Школы;

- организация работы школьного музея.

3. Организация деятельности Школы

3.1. Нормативный срок освоения основных общеобразовательных программ:

- начального общего образования – 4 года;
- основного общего образования – 5 лет;
- среднего общего образования – 2 года.

3.2. Основные общеобразовательные программы реализуются Школой через урочную и внеурочную деятельность. В Школе допускается чередование урочной и внеурочной деятельности. Внеурочная деятельность организуется на добровольной основе в соответствии с выбором участников образовательного процесса.

3.3. В Школе могут реализовываться дополнительные общеразвивающие программы следующей направленности: техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая.

Содержание деятельности Школы по реализации дополнительных общеразвивающих программ определяется исходя из потребностей учащихся, родителей (законных представителей), общества и возможностей Школы.

3.4. Обучение в Школе осуществляется в очной форме.

3.5. По желанию родителей (законных представителей) с учетом мнения учащихся возможно освоение общеобразовательных программ вне организации с правом последующего прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения конкретным учащимся.

Для всех форм получения образования в пределах конкретной образовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

3.6. Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, на основании заключения медицинской организации и заявления родителей (законных представителей) обучение по общеобразовательным программам организуется на дому или в медицинских организациях.

3.7. На основании заявления родителей (законных представителей) Школа вправе организовывать обучение по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренное обучение. Индивидуальные учебные планы разрабатываются с участием самих учащихся и их родителей (законных представителей).

3.8. Образовательные программы могут реализовываться Школой самостоятельно и посредством сетевых форм реализации образовательных программ.

3.9. Сетевые формы реализации образовательных программ обеспечивают возможность освоения учащимися образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций. Порядок взаимоотношений между Школой и организациями регулируется договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

3.10. При реализации образовательных программ Школой могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.11. В Школе запрещается привлечение учащихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия их родителей (законных представителей).

3.12. Школа самостоятельно формирует контингент учащихся в соответствии с муниципальным заданием. Комплектование классов учащимися относится к компетенции Школы.

3.13. Школа на основании запросов родителей (законных представителей) вправе открывать группы продленного дня для осуществления присмотра и ухода за детьми.

3.14. В Школе оказывается психолого-педагогическая помощь, медицинская и социальная помощь детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

3.15. Медицинское обслуживание учащихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом учреждения здравоохранения, закрепленным за Школой. Школа предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

3.16. Школа организует питание учащихся и работников учреждения.

3.17. Питание учащихся и работников в Школе обеспечивает юридическое лицо или индивидуальный предприниматель на основании гражданско-правового договора (контракта). Порядок заключения гражданско-правовых договоров (контрактов) и условия организации питания регулируются действующим законодательством.

3.18. Школа создает необходимые условия для работы юридического лица или индивидуального предпринимателя, обеспечивающего питание учащихся и работников Школы.

4. Права, обязанности и ответственность работников Школы

4.1. Работники Школы имеют право:

- на участие в управлении Школой, в порядке, установленном Уставом Школы;
- 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 защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда;
- на своевременную оплату труда в соответствии с объемом выполненной работы и квалификации;
- на доплаты, надбавки и премирование согласно системе оплаты труда, действующей в Школе, устанавливаемой локальным актом Школы в соответствии с действующим законодательством;
- на реализацию льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- на иные права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

4.2. Педагогические работники имеют право:

- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на 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;
- на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Школы;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на получение первой и высшей квалификационной категории;
- на иные права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

4.3. Работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты Школы;
- исполнять приказы Школы;
- соблюдать условия трудового договора, исполнять должностную инструкцию, условия Коллективного договора;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик, присвоенных им квалификационных категорий;
- обеспечивать сохранность жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;
- незамедлительно сообщать директору или его заместителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

4.4. Педагогические работники обязаны:

- обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития учащихся 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 в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности и повышать квалификацию в порядке, установленном законодательством об образовании;
- исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

4.5. Педагогические работники не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся Школы, если это приводит к конфликту интересов.

4.6. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.7. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, определяются их должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами организации, регулирующими их деятельность.

4.8. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством.

5. Управление Школой

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

5.2. Единоличным исполнительным органом Школы является прошедший обязательную аттестацию директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы. Директор назначается учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.3. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

5.4. Директор:

- действует без доверенности от имени Школы, представляет ее интересы во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом Школы в пределах прав и в порядке, установленном действующим законодательством;
- выдает доверенности;
- открывает лицевые счета в финансовом органе муниципального образования или территориальном органе Федерального казначейства;

- открывает счета в установленном порядке в соответствии с законодательством;
- пользуется правом распоряжения средствами Школы;
- заключает от имени Школы сделки и договоры в пределах выделенных средств, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;
- несет персональную ответственность за просроченную кредиторскую задолженность Школы, превышающую предельно допустимые значения, установленные учредителем;
- несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки в случае, если эта сделка не была предварительно согласована с учредителем;
- организует образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством об аккредитации;
- планирует работу Школы;
- осуществляет прием и расстановку кадров, утверждает должностные обязанности работников, несет ответственность за уровень их квалификации, поощряет работников Школы, налагает на них взыскания и увольняет с работы;
- распределяет учебную нагрузку;
- устанавливает оклады педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, заместителям директора; ставки (оклады) учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала; выплаты компенсационного и стимулирующего характера в пределах средств фонда оплаты труда Школы в соответствии с действующим законодательством;
- утверждает штатное расписание в пределах средств, выделенных на оплату труда;
- осуществляет общее руководство и контроль за ходом образовательного процесса, работой сотрудников, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы, обязательные для исполнения всеми участниками образовательных отношений, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- несет ответственность за деятельность Школы;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся и работников Школы;
- несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы;
- решает иные вопросы деятельности Школы, не отнесенные к компетенции учредителя, а также к компетенции коллегиальных органов управления Школой.

Срок полномочий директора устанавливается трудовым договором, заключенным между учредителем и директором.

5.5. Коллегиальными органами управления Школой являются: общее собрание работников, педагогический совет, управляющий совет.

5.6. Трудовой коллектив Школы составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Трудовой коллектив заключает с директором Школы коллективный договор на основании и условиях, предусмотренных действующим законодательством.

Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием работников, которое проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

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

К компетенции общего собрания работников относятся:

- заключение коллективного договора, принятие правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- внесение предложений о представлении к награждению и поощрению отличившихся работников Школы;
- принимает следующие локальные акты: положение о педагогическом совете, правила оказания платных образовательных услуг, положение о мерах поощрения работников и обучающихся Школы,
- принимает положение о социальной поддержке работников Школы и решения о социальной поддержке работников Школы,
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников,
- избирает представителей работников в органы и комиссии Школы,
- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Школы.
- дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы,
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы,
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, дает рекомендации по ее укреплению,
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников,
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Школы;
- рассматривает иные вопросы, затрагивающих интересы работников Школы.

Инициатором созыва общего собрания работников может быть: директор, управляющий совет, первичная профсоюзная организация или не менее 1/3 работников Школы.

Общее собрание работников правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников.

Процедура голосования определяется общим собранием работников Школы.

Решения общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется директором Школы. Директор отчитывается на очередном общем собрании работников об исполнении и (или) ходе исполнения решений предыдущего общего собрания работников.

Общее собрание работников вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с настоящим пунктом Устава.

Срок полномочий общего собрания – бессрочно.

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

В состав педагогического совета Школы входят: директор, его заместители и педагогические работники Школы.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на срок до одного года. Секретарь педсовета ведет всю документацию педсовета и работает на общественных началах.

С правом совещательного голоса в состав Педагогического совета могут входить представители Учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета в зависимости от повестки дня заседаний.

Педагогический совет созывается не реже четырёх раз в год. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третьих его членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Председателем педагогического совета является директор Школы. Процедура голосования определяется педагогическим советом.

К компетенции педагогического совета относятся:

- определение основных направлений деятельности Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- обсуждение плана работы Школы, основных вопросов педагогической деятельности;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по вопросам: организации образовательной деятельности, в том числе основных и дополнительных общеобразовательных программ, программы развития, правил приема и отчисления учащихся, правил внутреннего распорядка, порядка зачета Школой результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, порядка посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом, положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, норм профессиональной этики педагогов;
- принятие решения о переводе учащихся в следующий класс, о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации, о допуске к государственной итоговой аттестации, о выдаче документов об образовании, о награждении учащихся, об отчислении учащихся из Школы в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- принятие решения о режиме работы Школы, сменности обучения;
- определение списка учебников и учебных пособий для использования в образовательном процессе;
- рассмотрение отчета по результатам самообследования Школы;
- внесение предложений о представлении к награждению и поощрении педагогов Школы.

Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет директор Школы. Педагогический совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, входящим в его компетенцию.

Срок полномочий педагогического совета – бессрочно.

5.8. Коллегиальным органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления Школой, является Управляющий совет, который создается в целях всесторонней поддержки прав и интересов Школы, участников образовательных отношений, расширения коллегиальных, демократических форм управления, способствующих организации образовательного процесса.

Деятельность членов управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Управляющий совет состоит из 15 представителей:

- родителей (законных представителей) учащихся, не менее 1/3 и не более 1/2 общего числа членов управляющего совета;
- учащихся 8-11 классов в количестве не менее 2 чел.;
- представителей работников Школы в количестве не более 1/4 от общего числа членов управляющего совета;

Директор Школы входит в состав управляющего совета по должности. В состав управляющего совета может входить представитель учредителя

Выборы в управляющий совет назначаются и организуются директором Школы. Участие в выборах является свободным и добровольным. Члены управляющего совета избираются простым большинством голосов. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании.

Директор утверждает приказом Школы состав управляющего совета, назначает дату первого заседания.

Срок полномочий управляющего совета составляет 3 года.

На первом заседании управляющий совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой совета, проводит его заседания, подписывает его решения.

Управляющий совет собирается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Внеочередные заседания управляющего совета проводятся по требованию не менее чем 1/3 его состава или по просьбе директора школы.

Решения управляющего совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава совета и если за него проголосовало не менее половины присутствующих. Процедура голосования определяется управляющим советом.

К компетенции управляющего совета относится:

- определение основных направлений развития Школы;
- осуществление общественного контроля за соблюдением требований к организации образовательного процесса, организации питания, за рациональным использованием финансовых средств, соблюдением прав участников образовательного процесса;
- внесение предложений о представлении к награждению и поощрению отличившихся работников Школы;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса, когда это необходимо;

Управляющий совет согласовывает режим занятий обучающихся, годовой календарный план-график.

Управляющий совет принимает решение о единой в период занятий форме одежды, порядке её введения; об исключении обучающегося из общеобразовательного учреждения и согласовывает его с муниципальной комиссией по делам несовершеннолетних.

Управляющий совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с настоящим пунктом Устава.

5.9 Для учета мнения родителей в школе могут создаваться Советы родителей, Общешкольный родительский комитет, Наблюдательный совет и другие органы.

5.10 Для учета мнения обучающихся, по их инициативе, в школе могут быть созданы Комитет учащихся, Собрание старшеклассников и др.

5.11 В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления Школой по инициативе педагогических работников в Школе может создаваться представительный орган профессионального союза работников образования.

6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы

6.1. Решение о ликвидации и реорганизации Школы принимается учредителем.

6.2. Порядок реорганизации и ликвидации устанавливается органом местного самоуправления и осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.3. В случае ликвидации Школы недвижимое и движимое имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального района «Ферзиковский район» Калужской области.

6.4. Изменение типа Школы не является его реорганизацией. Порядок изменения типа муниципального учреждения устанавливается органом местного самоуправления муниципального района «Ферзиковский район» Калужской области.

6.5. В случае прекращения деятельности Школы, аннулирования (приостановления) лицензии, лишения (приостановления полностью или в отношении отдельных уровней образования) ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе учредитель обеспечивает перевод совершеннолетних учащихся с их согласия и несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности. Порядок и условия перевода осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

7. Имущество и финансовое обеспечение Школы

7.1. Учредитель закрепляет за Школой имущество, принадлежащее ему на праве собственности, а также земельные участки. Объекты собственности, закрепленные Учредителем за Школой, находятся в ее оперативном управлении с момента передачи имущества.

Земельные участки предоставляются Школе в постоянное (бессрочное) пользование.

Школа владеет и пользуется закрепленным за ней Учредителем на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя, назначением имущества и договором между Школой и Учредителем (уполномоченным им юридическим лицом).

Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе ее учредителем-собственником, а также другим способом распоряжаться этим имуществом и закрепленными за Школой земельными участками, если иное не установлено законом.

Учредитель-собственник, закрепленного за Школой имущества, вправе изъять излишнее, не используемое, либо используемое не по назначению имущество только по истечении срока договора между Учредителем (уполномоченным им юридическим лицом) и Школой.

7.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы осуществляется за счет средств бюджета МР «Ферзиковский район» бюджетной системы Российской Федерации на основании бюджетной сметы. Субсидии и бюджетные кредиты

Школе не предоставляются. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются бюджетные и внебюджетные средства:

- имущество, переданное Школе Учредителем или уполномоченным им органом;
- средства Учредителя;
- внебюджетные средства;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход, полученный от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Привлечение школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансирования из бюджета Учредителя.

7.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.4. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества осуществляется в рамках сметы на выполнение государственного (муниципального) задания.

7.5. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

7.6. Школа с согласия Учредителя-собственника (уполномоченного им юридического лица) вправе сдавать в аренду закрепленное за ней имущество в соответствии с действующим законодательством.

Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических физических лиц зачисляются в бюджет соответствующего уровня.

7.7. Школа самостоятельна в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Школа в порядке, определенным федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной тарифными системами оплаты труда работников бюджетной сферы, устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования, а также структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

7.8. Доходы от оказания платных услуг, поступают в бюджет МР «Ферзиковский район», и в дальнейшем направляются на нужды Школы.

7.9. Доходная (в том числе предпринимательская) деятельность Школы может быть прекращена (приостановлена) в случаях и порядке, предусмотренных законом.

7.10. В пределах, имеющихся в ее распоряжении финансовых средств, Школа осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

7.11. Школа вправе осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями, а также вести внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации,

8. Порядок принятия локальных нормативных актов Школы

8.1. Организация деятельности Школы осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

8.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.3. При принятии локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права учащихся и работников Школы, учитывается мнение советов учащихся, советов родителей, представительных органов работников Школы.

8.4. В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, утверждаются с учетом мнения представительного органа работников, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

8.5. Локальные нормативные акты Школы принимаются коллегиальными органами управления Школой в соответствии с их компетенцией и утверждаются приказом Школы.

8.6. Программа развития Школы утверждается после согласования с учредителем.

8.7. Локальные нормативные акты вступают в силу с момента их подписания уполномоченным лицом, если иной срок вступления в силу не установлен самим локальным нормативным актом.

9. Порядок изменения Устава

9.1. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Школы устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами учредителя.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством.

Прошито и скреплено печатью на 14
(квитанция) листах
Заместитель начальника ИФНС России по
Ленинскому округу г. Калуги
_____ (Дукерман М.А.)

