



УСТАВ
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Сонковская средняя общеобразовательная школа»

Юридический адрес: 171450,
Тверская область, Сонковский район,
пгт. Сонково, ул. Широкая, д. 19

пгт. Сонково
2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Сонковская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту - Школа) является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Официальное наименование Школы:

1.2.1 Полное наименование - Муниципальное общеобразовательное учреждение «Сонковская средняя общеобразовательная школа».

1.2.2. Сокращенное наименование Школы - МОУ «Сонковская СОШ».

1.3. Организационно-правовая форма Школы – муниципальное учреждение.

Тип учреждения - бюджетное.

Тип образовательной организации - общеобразовательная организация.

1.4. Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальное образование Сонковский муниципальный округ Тверской области. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Школы от имени муниципального образования осуществляет администрация Сонковского муниципального округа Тверской области (далее по тексту - Учредитель).

1.5. Место нахождения Учредителя (юридический адрес): 171450, Тверская область, пгт. Сонково, проспект Ленина, дом 24.

1.6. Отдел образования администрации Сонковского муниципального округа Тверской области от имени Учредителя осуществляет координацию и регулирование финансово-хозяйственной и образовательной деятельности Школы.

1.7. Комитет по управлению имуществом администрации Сонковского муниципального округа Тверской области в соответствии с переданными полномочиями осуществляет от имени Учредителя распорядительные и контролирующие функции и полномочия собственника в отношении муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления.

1.8. Место нахождения (юридический и фактический адрес) Школы:

171450, Тверская область, Сонковский район, пгт. Сонково, ул. Широкая, д. 19.

1.9. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Школа имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством, печать с полным наименованием на русском языке, может иметь бланки, штампы, другие средства индивидуализации.

1.11 Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета Сонковского муниципального округа Тверской области на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

1.12. Право на осуществление образовательной деятельности у Школы возникает с момента получения ею лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Школа приобретает право выдачи документов государственного образца об основном и среднем общем образовании со дня получения ею в установленном порядке свидетельства о государственной аккредитации.

1.14. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией по правам ребенка, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами, а также

нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных федеральных государственных органов, законами Тверской области, правовыми актами государственных органов Тверской области, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Сонковский муниципальный округ, настоящим Уставом, локальными актами Школы.

1.15. Школа обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленных федеральным законодательством РФ.

1.16. Школа имеет в своей структуре подразделение «Школьные перевозки», деятельность которого регламентируется Положением о структурном подразделении «Школьные перевозки».

1.17. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за школой и наряду с администрацией, педагогическими работниками школы несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; реализация общеобразовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, обеспечение отдыха, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности учащихся.

2.3. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных уровней, видов и направленности в соответствии с пунктами 2.4. настоящего Устава.

2.4. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основной общеобразовательной программы начального общего образования;
- основной общеобразовательной программы основного общего образования;
- основной общеобразовательной программы среднего общего образования.
- дополнительных общеразвивающих программ для детей и взрослых технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленности.

2.5. Школа выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.4. настоящего Устава основными видами деятельности Школы, формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности – реализацию образовательной программы дошкольного образования, дополнительных общеразвивающих программ, дополнительных предпрофессиональных программ.

В случае, если указанная образовательная деятельность не включена в муниципальное задание или не входит в качестве составной части в основную

образовательную программу, реализация которой финансируется за счет средств бюджета, такая деятельность может осуществляться Школой только на платной основе, как платные образовательные услуги и финансироваться за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом Школы.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законодательством. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями.

Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам подлежит лицензированию.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

- начальное общее образование (нормативный срок освоения программы 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения программы 5 лет);
- среднее общее образование (нормативный срок освоения программы 2 года);
- и дополнительных общеразвивающих программ для детей и взрослых технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленности.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность

3.2. Школа самостоятельно разрабатывает образовательные программы, предусмотренные п. 2.4. в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.3. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей обучающихся.

3.4. Все реализуемые Школой программы направлены на достижение учащимися федеральных государственных образовательных стандартов, определяющих обязательный минимум содержания основных общеобразовательных программ, допустимый объем учебной нагрузки учащихся, на выполнение требований к структуре основных общеобразовательных программ и условиям ее реализации, уровню образования учащихся.

3.5. Общеобразовательная программа каждого уровня включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся.

3.5.1. Основные общеобразовательные программы, включают в себя рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

3.5.2. Воспитание обучающихся при освоении ими основных образовательных программ в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых такими организациями самостоятельно, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

3.5.3. Воспитание обучающихся при освоении ими основных общеобразовательных программ осуществляется на основе включаемых в такие образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых с учетом включенных в примерные образовательные программы, указанные в части 9.1 статьи 12 настоящего Федерального закона, рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы.

3.5.4. В разработке рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представительные органы обучающихся (при их наличии), включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

3.6. Основная образовательная программа начального общего образования направлена на формирование личности учащегося, 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).

3.7. Основная образовательная программа основного общего образования направлена на становление и формирование личности учащегося, 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.

3.8. Основная образовательная программа среднего общего образования направлена на дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

3.9. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

3.10. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено учащимся ранее.

3.11. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке и в одну смену.

3.12. Учебный год для учащихся в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы.

3.13. Школа может работать в режиме шестидневной или пятидневной рабочей недели (Решение принимает управляющий совет Школы).

3.14. Режим занятий учащихся устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и правилами и регулируется локальным нормативным актом Школы.

3.15. В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Школой самостоятельно в соответствии с учебным планом.

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

3.17. Количество и наполняемость классов в Школе определяется в соответствии с санитарными правилами и нормативами, а также поданными заявлениями.

3.18. Образование учащимися может быть получено как непосредственно в Школе, так и вне Школы (в форме семейного образования и самообразования).

3.19. Образовательные программы в Школе осваиваются в очной форме обучения.

3.20. С учетом потребностей и возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с учащимися, образовательные программы могут осваиваться учащимися в очно- заочной, заочной формах.

3.21. Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Школой самостоятельно.

Выбор формы получения образования и форм обучения до завершения получения учащимся основного общего образования с учетом мнения ребенка осуществляют его родители (законные представители). После получения основного общего образования учащиеся Школы самостоятельны в выборе организации, осуществляющей образовательную деятельность, форм получения образования и форм обучения.

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования, родители (законные представители) информируют об этом выборе Учредителя.

При получении общего образования в форме семейного образования учащийся в контингент Школы не включается.

Обучение в форме семейного образования осуществляется с правом последующего прохождения учащимся промежуточной и государственной итоговой аттестации в порядке, установленном законодательством.

3.22. Школа обеспечивает обучение учащихся на дому на основании письменного обращения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья учащегося. Порядок организации освоения учащимися образовательных программ на дому регламентируется локальным нормативным актом Школы, разработанным на основании соответствующего нормативного правового акта уполномоченного органа государственной власти Тверской области.

3.23. Освоение общеобразовательной программы, в т. ч. отдельной части или всего объема учебного предмета общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся.

3.24. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка их проведения осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и локальным нормативным актом Школы.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Учащиеся, имеющие академическую задолженность по любому количеству предметов, должны быть переведены в следующий класс условно. При этом, учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность путем прохождения промежуточной аттестации по соответствующим учебным предметам. Повторная промежуточная аттестация осуществляется не более двух раз в сроки, установленные локальным нормативным актом Школы, в пределах одного года с момента ее образования. В указанный период не включаются время болезни учащегося.

В случае не ликвидации в установленные сроки академической задолженности, учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего 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.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, осуществляется в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом Школы.

Обучение по индивидуальному учебному плану может осуществляться в очной форме и не предусматривает отчисление учащегося из Школы.

3.25. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией учащихся в целях определения соответствия результатов освоения учащимися основных образовательных программ требованиям соответствующим федеральным государственным стандартам.

Государственная (итоговая) аттестация осуществляется в формах и порядке, установленными нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

IV. ПРАВИЛА ПРИЕМА УЧАЩИХСЯ В ШКОЛУ

4.1. Правила приема граждан в Школу осуществляются в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также в порядке, установленном локальным нормативным актом, принятым Школой самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

4.2. Школа обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории муниципального образования Тверской области Сонковский район, за которой закреплена Школа и, имеющих право на получение общего образования.

4.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.4. Учреждение обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

4.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Школы и на её официальном сайте в сети Интернет. Факт ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.6. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся устанавливаются локальным нормативным актом Школы.

V. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

5.1. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, муниципального образования Тверской области Сонковского района, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними локальными нормативными актами Школы.

5.2. Локальные нормативные акты Школы принимаются путем их утверждения приказом директора Школы, за исключением случаев участия коллегиальных органов управления в таком утверждении в соответствии с настоящим Уставом.

5.3. По согласованию с коллегиальными органами управления школой директор Школы утверждает следующие локальные нормативные акты:

5.3.1. По согласованию с общим собранием работников Школы:

- Положение об оплате труда работников Школы (в случае, если отсутствует представительный орган работников Школы);

- Положение об управляющем совете Школы;

- Положение о педагогическом совете Школы.

5.3.2. По согласованию с управляющим советом:

- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

5.3.3. По согласованию с педагогическим советом:

- Правила приема граждан на обучение в Школу;

- Правила внутреннего распорядка учащихся;

- Положение о режиме занятий учащихся;

- Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;

- Порядок обучения по индивидуальному учебному плану и ускоренного обучения в пределах осваиваемой образовательной программы;

- Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления учащихся;

- Положение о Порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;

- Положение о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям;

5.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся, воспитанников и работников Школы, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение советов учащихся, советов родителей, а также представительных органов работников (при наличии в Школе перечисленных органов).

5.5. Копии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренных Федеральным законом размещаются на официальном сайте Школы как открытые и общедоступные документы.

VI. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

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

6.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор.

6.3. Директор Школы назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, заключаемого на срок, определенный Учредителем.

6.4. Кандидаты на должность директора, а также директор проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора Школы устанавливаются Учредителем.

6.5. Должностные обязанности директора не могут исполняться им по совместительству.

6.6. Директор осуществляет текущее руководство Школой, действует от имени Школы без доверенности, в том числе:

- обеспечивает организацию образовательной и иной деятельности Школы в соответствии с требованиями законодательства;
- организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- организует научно-методическую работу, в том числе организует научные и методические конференции, семинары;
- обеспечивает создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;
- обеспечивает охрану здоровья учащихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации), организацию питания учащихся и работников Школы;
- осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, привлекает к дисциплинарной и материальной ответственности работников Школы, привлекает к дисциплинарной ответственности учащихся, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- утверждает штатное расписание Школы, должностные инструкции работников;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в органах казначейства;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к компетенции директора;
- выдает доверенности на право представительства от имени Школы;
- представляет интересы Школы и совершает сделки в порядке, установленном гражданским законодательством;
- осуществляет приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам Школы.

Директор Школы осуществляет также следующие полномочия:

- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Школы;
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации;
- устанавливает заработную плату работникам Школы, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку педагогических работников;
- обеспечивает создание условий и организацию дополнительного профессионального образования работников;

– готовит мотивированное представление для педагогического совета об отчислении учащегося по инициативе Школы в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

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

– обеспечивает хранение в архивах информации об индивидуальном учете результатов освоения учащимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях

– организует делопроизводство;

– устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

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

– решает иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

Директор Школы обязан:

– проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

– обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

– предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования Школы;

– обеспечивать выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

– обеспечивать работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

– обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы;

– обеспечивать безопасные условия труда работникам Школы;

– обеспечивать целевое использование бюджетных средств и соблюдение Школой финансовой дисциплины;

– обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

– организовывать в установленном порядке аттестацию работников Школы;

– выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, нормативными правовыми актами Сонковского района, решениями Учредителя.

6.7. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено законодательством и настоящей главой.

6.8. Директор обязан возместить убытки, которые причинены Школе по его вине при условии, что при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей он действовал недобросовестно или неразумно, в т.ч. если его действия (бездействие) не соответствовали обычным условиям гражданского оборота или обычному предпринимательскому риску.

6.9. В Школе формируются коллегиальные органы управления – общее собрание работников Школы, управляющий совет и педагогический совет.

Указанные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом и положениями о них, утверждаемыми в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.10. Общее собрание работников Школы (далее - общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления Школой.

6.11. В общем собрании участвуют все работники, работающие в Школе на основании трудовых договоров.

6.12. Общее собрание действует бессрочно.

6.13. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе Учредителя, директора Школы, по решению управляющего совета, педагогического совета, по инициативе не менее четверти членов общего собрания.

6.14. Общее собрание избирает председателя из числа работников Школы. Председатель выполняет функции по организации работы собрания, ведет заседания, подписывает протоколы и решения собрания, контролирует их выполнение. Для организации работы общего собрания избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний.

Заседание общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

6.15. Компетенции общего собрания:

1) принимает решение о необходимости заключения коллективного договора;
2) выдвигает представителей работников для участия в коллективных переговорах по

подготовке, заключению или изменению коллективного договора;

3) утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Школы;

4) избирает из своего состава полномочных представителей представлять и защищать интересы Школы в отношениях с Учредителем, с государственными, муниципальными, общественными и иными организациями по вопросам, предусмотренным пунктом 6.16. настоящего Устава;

5) осуществляет согласование Положения об оплате труда работников Школы (в случае, если отсутствует представительный орган работников Школы);

6.16. От имени Школы собрание непосредственно принимает решения, предусмотренные абзацами 1- 4 пункта 6.15 настоящего Устава.

6.17. Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

6.18. Управляющий совет является коллегиальным органом управления Школой, реализующим демократический и государственно-общественный характер управления Школой, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Члены совета избираются на три года, за исключением членов совета из числа учащихся, которые избираются сроком на один год.

6.19. Совет формируется в составе не менее 17 человек и не более 25 человек с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

6.20. Члены совета из числа родителей (законных представителей) учащихся всех ступеней общего образования избираются общим собранием родителей (законных представителей) учащихся всех классов по принципу «одна семья (полная или неполная)-один голос» независимо от количества детей в данной семье, обучающихся в Школе.

6.21. Работники Школы, дети которых обучаются в ней, не могут быть избраны членами совета в качестве представителей родителей (законных представителей) учащихся. Общее количество членов совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) учащихся, не может быть менее трети и больше половины общего числа членов совета.

6.22. В состав совета входят по одному представителю от учащихся каждой из параллелей 9-х, 10-х и 11-х классов. Общее количество членов совета из числа учащихся на ступени среднего общего образования составляет 3 человека. Члены совета из числа учащихся 9-11 классов избираются общим собранием классов параллели.

6.23. Члены совета из числа работников избираются общим собранием работников.

6.24. Количество членов совета из числа работников школы не может превышать четверти общего числа членов совета. При этом не менее чем 2/3 их должны являться педагогически работниками.

6.25. Директор Школы входит в состав совета по должности как представитель администрации Школы.

6.26. В состав совета входит один представитель от Учредителя Школы – в соответствии с приказом о назначении и доверенностью Учредителя.

6.27. Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Школы во главе с Директором. Приказом директора Школы назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение. Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение соответствующих собраний для осуществления выборов и оформление их протоколов. Директор Школы в трехдневный срок после получения списка избранных членов совета издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату проведения первого заседания совета, о чем извещает Учредителя.

6.28. На первом заседании совета избирается его председатель, заместитель председателя и секретарь. Секретарь совета избирается из числа работников Школы и не является членом совета. Секретарь совета обладает совещательным голосом.

6.29. Совет, состав избранных и назначенных членов которого (в т.ч. входящих по должности) утвержден приказом директора Школы, обязан в период до двух месяцев со дня издания приказа кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших школу; работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Школы или в социальном развитии территории, на которой расположена Школа; представителей организаций образования, науки, культуры, граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц.

6.30. Кандидатуры для кооптации в совет, предложенные Учредителем, рассматриваются советом в первоочередном порядке. Процедура кооптации осуществляется советом в соответствии с Положением о порядке кооптации членов управляющего совета Школы.

6.31. По завершению кооптации совет утверждается в полном составе Учредителем приказом директора Школы.

6.32. При выбытии из совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов совета в предусмотренном для выборов порядке.

6.33. При выбытии из членов совета кооптированных членов, совет в установленном порядке осуществляет дополнительную кооптацию.

6.34. Совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов совета.

6.35. Представитель Учредителя в совете, директор Школы, представители учащихся и работники Школы не могут быть избраны председателем совета.

6.36. Председатель совета организует и планирует работу совета, созывает заседания и председательствует на них, организует ведение протокола заседания, подписывает протоколы заседания и решения совета, контролирует их выполнение.

6.37. Для организации работы совета избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний и иную документацию совета.

6.38. График заседаний Совета утверждается Советом. Внеочередные заседания могут проводиться по инициативе председателя совета, директора Школы, представителя Учредителя, заявлению членов совета, подписанному не менее чем одной четвертью членов от списочного состава совета.

6.39. Решения совета считаются правомочными, если на заседании совета присутствует не менее половины его членов.

Решения принимаются абсолютным большинством голосов, присутствующих на заседании совета.

6.40. Компетенции управляющего совета:

- 1) определяет приоритетные направления деятельности Школы;
- 2) разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Школы;
- 3) определяет направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Школы;
- 4) формирует комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 5) согласует распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в рамках положения об оплате труда работников Школы (в случае, если в Школе отсутствует первичная профсоюзная организация);
- 6) заслушивает ежегодный отчет Директора Школы о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования Школы;
- 7) осуществляет согласование Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.41. Управляющий совет действует от имени Школы по вопросам, предусмотренным абзацами 1 – 4 пункта 6.40. настоящего Устава.

6.42. Решение управляющего совета Школы оформляется протоколом, который подписывает председатель управляющего совета и секретарь, ведущий протокол заседания.

6.43. В случае несогласия с принятым решением член управляющего совета Школы может изложить свое мнение в письменной форме, и оно прилагается к протоколу заседания управляющего совета.

6.44. Председатель управляющего совета Школы представляет Школу в отношениях с Учредителем, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, юридическими и физическими лицами по вопросам, предусмотренным абзацами 1 – 4 пункта 6.40 настоящего Устава.

6.45. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Школой, решающий вопросы управления в сфере педагогической и воспитательной деятельности.

В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора.

Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц по инициативе директора Школы.

6.46. Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, ведет заседания, подписывает протоколы заседаний.

Педагогический совет избирает также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета (ведет протоколы заседаний).

Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

6.47. Компетенции педагогического совета:

- 1) разрабатывает и утверждает образовательные программы Школы;
- 2) определяет список учебников для использования в образовательном процессе, в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

3) определяет выбор продолжительности уроков и учебной недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем), каникулярное время в соответствии с условиями требований СанПиН и федеральных государственных стандартов;

4) осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, устанавливает их формы, периодичность и порядок проведения;

5) проводит самообследование Школы, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

6) устанавливает требования к одежде учащихся, если иное не установлено Федеральным законом или законодательством Тверской области;

7) содействуют деятельности советов, общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

8) принимает решение о переводе учащихся из класса в класс, о допуске к ГИА учащихся, о награждении учащихся;

9) принимает в порядке, установленном Федеральным законом, решение об отчислении учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования в случае применения к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

10) формирует аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

11) осуществляет согласование локальных нормативных актов, предусмотренных пунктом 5.3.3. настоящего Устава.

12) дает рекомендаций директору Школы по вопросам внедрения в практику работы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

6.48. Педагогический совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, предусмотренным абзацами 1- 10 пункта 6.47 настоящего Устава.

6.49. Решение педагогического совета Школы оформляется протоколом, который подписывает председатель педагогического совета и секретарь, ведущий протокол заседания.

6.50. В случае несогласия с принятым решением член педагогического совета Школы может изложить свое мнение в письменной форме, и оно прилагается к протоколу заседания педагогического совета.

6.51. Председатель педагогического совета Школы представляет педагогический совет в отношениях с Учредителем, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, юридическими и физическими лицами по вопросам, предусмотренным абзацами 1 – 10 пункта 6.46 настоящего Устава.

6.52. Наряду с коллегиальными органами управления, указанными в настоящем разделе, в Учреждении могут быть созданы по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников Школы советы учащихся, родителей (законных представителей), представительные органы работников Школы, не являющиеся органами управления Школой.

Указанные органы создаются в целях учета мнения указанных лиц по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы этих лиц.

Состав, порядок работы, срок полномочий вышеуказанных органов регулируется внутренними положениями и иными документами, разработанными и утвержденными данными органами по согласованию с директором Школы.

Порядок учета мнения указанных органов, определяющий действия администрации Школы по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов,

затрагивающих права и интересы вышеуказанных лиц, сроки обращения за получением такого мнения, устанавливаются локальным нормативным актом Школы.

6.53. Учащиеся Школы, а также их родители (законные представители) принимают участие в управлении Школой путем вхождения их представителей в управляющий совет Школы в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.54. В Школе создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарных взысканий. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным нормативным актом Школы, который принимается в порядке, установленном настоящим Уставом, а также с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников Школы и учащихся (при их наличии).

VII. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

7.1. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, необходимые для обеспечения деятельности Школы.

7.2. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 7.1 настоящей статьи, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

7.3. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих должности, указанные в настоящем разделе, устанавливаются трудовым законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка Школы, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

VIII. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

8.1. Имущество Школы является собственностью муниципального образования Сонковский муниципальный округ Тверской области.

Комитет по управлению имуществом администрации Сонковского муниципального округа Тверской области в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Сонковского муниципального округа Тверской области, закрепляет за Школой в целях обеспечения её уставной деятельности здания, сооружения, оборудование, а также иное необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения.

8.2. Школа обязана представлять сведения об имуществе к учету в реестре собственности муниципального образования Сонковский муниципальный округ Тверской области в установленном порядке.

8.3. Земельный участок, необходимый для выполнения уставных задач, предоставляется Школе на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидии из бюджета муниципального образования Сонковский муниципальный округ Тверской области на возмещение нормативных затрат, связанных с

оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг, выполнением работ.

8.5. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе администрации Сонковского муниципального округа Тверской области, в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.6. Открытие и ведение лицевых счетов Школе в финансовом органе администрации Сонковского муниципального округа Тверской области осуществляется в порядке, установленном данным органом в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.7. Школа осуществляет операции по расходованию денежных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Школы.

8.8. Источниками финансового обеспечения и формирования имущества Школы являются:

- имущество, закрепленное за Школой в установленном порядке на праве оперативного управления;

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;

8.9. Источниками формирования имущества Школы так же могут быть:

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- выручка от реализации товаров, работ, услуг;

- доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

- другие, не запрещенные законом поступления.

8.10. Школа без согласия Собственника не вправе распоряжаться:

- недвижимым имуществом;

- особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества;

- не вправе совершать крупные сделки, а также сделки, в которых имеется заинтересованность.

8.11. Крупной сделкой признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством бюджетное учреждение 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 Школы, определяемой по данным её бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

8.12. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно.

8.13. Школа имеет право выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

8.14. Школа вправе осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

8.15. Школа не отвечает по обязательствам Собственника имущества Школы.

8.16. Собственник имущества Школы не несёт ответственности по обязательствам Школы за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым пункта 8.17. настоящего раздела.

8.17. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Собственником её имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счёт каких средств оно приобретено.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое в соответствии с законодательством может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Школы.

8.18. В случае ликвидации Школы, имущество, закрепленное за Школой 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 её обязательствам, направляется на цели образования в порядке, установленном Собственником имущества.

IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Изменения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном Администрацией Сонковского муниципального округа Тверской области.

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

Прошнуровано и
пронумеровано на
1 листах

