

Утверждаю  
Начальник МУ УО  
Миллеровского района  
О.М. Заикин

(подпись)

Приказ № 1098 от «24» 11 2022 г.

М. П.

## УСТАВ

### Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5

г.Миллерово

2022 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5 (далее – ОУ) создано на основании Постановления Главы Администрации г.Миллерово и Миллеровского района от 06.04.1994г. № 217 и зарегистрировано Администрацией г.Миллерово и Миллеровского района, регистрационный номер 448, ОГРН № 1026102197802.

1.2. Полное наименование ОУ: Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5.

Сокращенное наименование: МОУ СОШ №5.

1.3. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

1.4. По типу образовательной организации ОУ является общеобразовательной организацией.

1.5. Учредителем и собственником ОУ является муниципальное образование «Миллеровский район».

Функции и полномочия учредителя ОУ в соответствии с федеральными законами, законами Ростовской области, нормативными правовыми актами Миллеровского района осуществляет Муниципальное учреждение Управление образования Миллеровского района, именуемое в дальнейшем "Управление образования".

Функции и полномочия собственника имущества ОУ в соответствии с федеральными законами, законами Ростовской области, нормативными правовыми актами Миллеровского района осуществляет Комитет по управлению имуществом Миллеровского района, именуемый в дальнейшем "Собственник".

1.6. Место нахождения ОУ и место нахождения его постоянно действующего исполнительного органа: 346130, Ростовская область, Миллеровский район, г.Миллерово. ул.Фридриха Энгельса, 26

1.7. ОУ является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.8. ОУ является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.9. ОУ имеет самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, штампы, печати в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Права юридического лица в части ведения уставной деятельности, а также административной и финансово-хозяйственной деятельности возникают у ОУ с момента ее государственной регистрации.

1.11. В своей деятельности ОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации,

Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, муниципальными правовыми актами Администрации Миллеровского района, приказами начальника Управления образования, настоящим Уставом.

1.11. ОУ не имеет филиалов и представительств.

1.12. ОУ в соответствии с действующим законодательством обеспечивает на своем официальном сайте в сети Интернет открытость и доступность информационных образовательных ресурсов, содержащих регулярно обновляемую информацию о деятельности ОУ и документы, регламентирующие функционирование ОУ.

1.13. Школа создана на неопределенный срок.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности ОУ**

2.1. Предметом деятельности ОУ является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепление здоровья, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования, обеспечение отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.2. Целями деятельности ОУ является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направленностей в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха.

2.3. Основными видами деятельности ОУ является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеобразовательных программ по направлениям: художественное, естественно-научное, социально-педагогическое, физкультурно-спортивное, туристско-краеведческое, техническое;
- адаптированных образовательных программ.

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

- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в оздоровительном лагере на базе ОУ в каникулярное время;
- организация питания обучающихся;
- ведение консультационной и просветительской деятельности;
- сдача помещений в аренду;
- тренировочная деятельность в области спорта и игр;
- организация перевозок обучающихся специализированным транспортом;
- проведение зональных, районных мероприятий на базе ОУ.

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

Локальные нормативные акты принимаются Педагогическим советом, Управляющим советом, Общим собранием и утверждаются Директором в соответствии со своей компетенцией, определенной настоящим Уставом.

### **3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности**

3.1. Имущество ОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципального образования «Миллеровский район».

3.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за ОУ или приобретенное ОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

3.4. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за ОУ на условиях и в порядке, которые определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и муниципального образования «Миллеровский район».

3.5. Перечень особо ценного движимого имущества ОУ определяется Управлением образования.

3.6. ОУ без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления или приобретенным ОУ

за счет средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

3.7. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом ОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, Ростовской области и муниципального образования «Миллеровский район».

3.8. ОУ не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ОУ на праве оперативного управления, переданного в безвозмездное пользование или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ОУ собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

3.9. Источником формирования имущества ОУ могут быть добровольные имущественные взносы и пожертвования.

3.10. ОУ является заказчиком в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и заключает муниципальные контракты, гражданско-правовые договоры на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для собственных нужд независимо от источников финансового обеспечения обязательств по таким договорам.

3.11. Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с действующим законодательством и на уставные цели.

3.12. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

3.13. ОУ вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.14. ОУ может осуществлять иную приносящую доход деятельность для достижения целей, ради которых она создана.

3.15. Источниками финансового обеспечения ОУ являются:

3.15.1. субсидии, предоставляемые ОУ из бюджета муниципального образования «Миллеровский район» на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ОУ в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

3.15.2. субсидии и субвенции, предоставляемые ОУ из областного бюджета и бюджета Миллеровского района на иные цели;

3.15.3. иные источники, не запрещенные законодательством.

3.16. Муниципальное задание для ОО в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. ОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.17. Крупная сделка может быть совершена ОУ только с предварительного согласия Управления образования в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и муниципального образования «Миллеровский район».

3.18. ОУ с согласия Управления образования и Собственника вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Собственником или приобретенного ОУ за счет денежных средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

3.19. В случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральными законами, ОУ вправе вносить имущество (денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет денежных средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества), в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника).

3.20. ОУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области.

3.21. Информация об использовании закрепленного за ОУ муниципального имущества Миллеровского района включается в ежегодные отчеты ОУ.

#### **4. Порядок управления деятельностью**

4.1. Управление ОУ осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом. Управление ОУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом ОУ является Директор.

4.2.1. Директор назначается начальником Управления образования на срок, определяемый начальником Управления образования.

4.2.2. Директор организует выполнение решений начальника Управления образования по

вопросам деятельности ОУ.

#### 4.2.3. Компетенция Директора:

- действует без доверенности от имени ОУ и представляет интересы ОУ;
- осуществляет общее руководство деятельностью ОУ;
- заключает трудовые договоры от имени ОУ;
- утверждает штатное расписание ОУ;
- утверждает распределение должностных обязанностей между заместителями;
- утверждает должностные инструкции работников ОУ;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ОУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность ОУ локальные нормативные акты;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает предоставление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- выдает доверенности на право представительства от имени ОУ;
- издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ОУ;
- определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает соблюдение данного порядка;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ОУ, контроль работы и эффективное взаимодействие работников ОУ;
- 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;
- предоставляет Управлению образования и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия труда и организует дополнительное профессиональное образование работников ОУ;
- утверждает образовательные программы ОУ;
- утверждает по согласованию с начальником Управления образования программу

развития ОУ;

- осуществляет прием обучающихся в ОУ в соответствии с правилами приема;
- организует текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- обеспечивает ведение индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- организует проведение самообследования ОУ, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивает создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников ОУ;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся ОУ;
- создает условия для занятия обучающихся физической культурой и спортом;
- организует приобретение бланков документов об образовании;
- организует социально-психологическое тестирование обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном действующим законодательством;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта ОУ в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», открытость и доступность документов, в том числе сведений о проведенных в отношении ОУ контрольных мероприятиях и их результатах;
- решает иные вопросы деятельности ОУ.

#### 4.2.4. Директор обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых ОУ муниципальных услуг, выполняемых работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности ОУ;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности ОУ и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение ОУ финансовой дисциплины;



- обеспечивать исполнение договорных обязательств ОУ по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности ОУ;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за ОУ на праве оперативного управления;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам ОУ, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам ОУ;
- согласовывать с Собственником в случаях и порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом ОУ, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за ОУ на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Управлением образования совершение ОУ крупных сделок и совершение сделок, представляющих интерес;
- согласовывать с Управлением образования в случаях и порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов ОУ;
- обеспечивать раскрытие информации об ОУ, её деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями законодательства;
- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка работниками ОУ;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в ОУ правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов Российской Федерации по защите жизни и здоровья работников ОУ;
- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом, решениями Управления образования и трудовым договором, заключенным между начальником Управления образования и Директором.

4.2.5. Директор несет ответственность за образовательную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность ОУ.

4.2.6. Директор несет перед ОУ ответственность в размере убытков, причиненных ОУ в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.3. Коллегиальными органами управления Школы являются: Общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет.

4.4.1. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления ОУ. Общее собрание действует бессрочно.

4.4.2. В состав Общего собрания входят все работники ОУ с момента приема на работу. Общее собрание созывается по мере необходимости. Общее собрание может собираться по инициативе Директора, либо по инициативе Педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников ОУ.

4.4.3 Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Общего собрания и оформляются протоколами. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.4.4. Компетенция Общего собрания:

- принимает коллективный договор и дополнения к нему, правила внутреннего трудового распорядка ОУ;
- дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками ОУ;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам ОУ;
- определяет состав выборных органов самоуправления ОУ из числа работников ОУ, комиссии по трудовым спорам, выбор председателя первичной профсоюзной организации и т.п.;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ОУ, дает рекомендации по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ОУ;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности ОУ.

4.4.5. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не

отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

4.4.6. Общее собрание не вправе выступать от имени ОУ.

4.5.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления ОУ. Педагогический совет действует бессрочно.

4.5.2. В состав Педагогического совета входят: Директор, его заместители, педагогические работники. Каждый педагог, работающий в данном ОУ, с момента приёма на работу является членом Педагогического совета. Председателем Педагогического совета по должности является Директор, который выполняет функции по организации работы и ведет заседания. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря Педагогического совета, который выполняет функции по фиксации решений.

4.5.3. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует более половины его членов. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих открытым голосованием. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.5.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ОУ. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Директора, являются обязательными для исполнения.

4.5.5. Компетенция Педагогического совета:

- рассматривает и принимает концепцию развития ОУ, локальные акты;
- рассматривает и принимает образовательные программы для использования в работе ОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ОУ, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со ОУ по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима ОУ, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности ОУ;
- рассматривает и принимает выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, переводе в следующий класс, условном переводе; окончании школы, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении

медалями, грамотами, похвальными листами;

- принимает решение о представлении к награждению работников ОУ отраслевыми и государственными наградами.

4.5.6. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ОУ.

4.5.7. Заседания Педагогического совета созываются не менее одного раза в четверть.

4.5.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет Директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.5.9. Директор в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Управление образования, который при участии заинтересованных сторон рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

4.5.10. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

4.5.11. Педагогический совет не вправе выступать от имени ОУ.

4.6.1. Управляющий совет является коллегиальным органом управления ОУ и формируется на три года.

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

4.6.3. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

4.6.4. Управляющий совет формируется в составе не менее девяти человек из числа педагогических работников, родительской общественности (законных представителей), обучающихся 9 – 11 классов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

4.6.5. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются общим собранием родителей (законных представителей), независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в ОУ. Работники ОУ, дети которых обучаются в ней, не могут быть избраны членами Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся. Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, составляет три человека.

4.6.6. Члены Управляющего совета из числа обучающихся 9 – 11 классов в количестве трех человек избираются общим собранием классов.

4.6.7. Члены Управляющего совета из числа работников избираются Общим собранием. Количество членов Управляющего совета из числа работников школы составляет три человека.

4.6.8. Члены Управляющего совета избираются сроком на три года, за исключением членов Управляющего совета из числа обучающихся, которые избираются на срок до окончания ими ОУ.

4.6.9. Директор входит в состав Управляющего совета по должности как представитель администрации ОУ.

4.6.10. В состав Управляющего совета может входить один представитель Управления образования — в соответствии с приказом о назначении и доверенностью Управления образования.

Также в состав могут входить два кооптированных члена Управляющего совета (лица, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии ОУ).

4.6.11. Порядок выборов, назначения и кооптации членов Управляющего совета определяется положением об Управляющем совете ОУ в соответствии с требованиями настоящего Устава.

Директор назначает выборы Управляющего совета, организует их подготовку и проведение. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами членов Управляющего совета, осуществляется открыто и гласно.

4.6.12. На первом заседании Управляющего совета избирается его председатель, заместитель председателя и секретарь. Секретарь избирается из числа работников школы и не является членом Управляющего совета. Секретарь Управляющего совета обладает совещательным голосом, ведет протоколы заседаний и иную документацию Управляющего совета.

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

4.6.13. В случае отсутствия на заседании председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель.

4.6.14. Компетенция Управляющего совета:

- рассматривает Устав, изменения и дополнения к нему, режим занятий обучающихся, программу развития ОУ, введение единой формы одежды для обучающихся (школьную форму);
- рассматривает по представлению Директора смету расходования средств, полученных ОУ от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- вносит Директору предложения в части материально – технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений ОУ (в пределах выделяемых средств), создания в ОУ необходимых условий для организации питания,

медицинского обслуживания обучающихся, проведения мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

- участвует в принятии решения о создании в ОУ общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;
- участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад ОУ, публичный доклад подписывается совместно председателем Управляющего совета и Директором;
- заслушивает отчет Директора по итогам учебного и финансового года;
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников ОУ;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения текущей деятельности и развития ОУ;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в ОУ, принимает меры к их улучшению;
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета законодательством Российской Федерации, Ростовской области, органов местного самоуправления, Уставом, иными локальными нормативными актами ОУ;
- по вопросам, для которых Уставом Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

4.6.15. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию Директора, представителя Управления образования, по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее чем одной третьей частью членов от списочного состава Управляющего совета. Дата, время, место, повестка заседания, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов не позднее, чем за пять дней до заседания Управляющего совета.

4.6.16. Заседание Управляющего совета является правомочным, если в нем принимает участие не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

4.6.17. Член Управляющего Совета выводится из его состава по решению Управляющего Совета в случаях:

- собственного желания, выраженного в письменной форме;
- представитель Управления образования — при его отзыве начальником Управления образования, оформленном соответствующим приказом;
- Директор и другие работники ОУ — при увольнении из Школы;
- обучающийся — после окончания Школы, если он не может быть кооптирован в члены

Управляющего совета;

- в случае совершения аморального проступка, не совместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, не совместимых с членством в Управляющем совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав; судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным;
- наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

4.6.18. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.6.19. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

4.6.20. Заседания Управляющего совета оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета. Секретарь Управляющего совета обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

4.6.21. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется право совещательного голоса.

4.6.22. Управляющий Совет не вправе выступать от имени ОУ.

4.7. В ОУ могут формироваться общешкольный и классные родительские комитеты, которые содействуют объединению усилий семьи и ОУ в обучении и воспитании детей, оказывают помощь обучающимся из социально незащищенных семей. Все родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов деятельности ОУ и принятия решений в форме предложений, которые должны быть рассмотрены органами управления ОУ.

4.8. В ОУ могут создаваться на добровольной основе органы самоуправления обучающихся, выпускников, детские общественные организации и объединения.

4.9. С целью улучшения условий организации учебно – воспитательного процесса в ОУ и дополнительного привлечения внебюджетных финансовых ресурсов могут создаваться на добровольной основе самоуправляемые некоммерческие объединения (фонды, советы),

сформированные по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и других граждан.

4.10. В ОУ создается Методический совет, работа которого строится в соответствии со стратегическими документами школы.

4.10.1. В состав Методического совета входят: директор, заместители директора, руководители методических объединений, творческих групп, педагог- психолог.

4.10.2. К компетенции Методического совета относится:

- рассмотрение рабочих программ учебных предметов, курсов на предмет их соответствия требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;
- проведение проблемного анализа результатов образовательного процесса;
- разработка методических рекомендаций в помощь учителям и оказание помощи в их освоении;
- организация оказания методической помощи для молодых учителей.

В своей работе Методический совет подчиняется Педагогическому совету.

4.11. В ОУ могут быть созданы методические объединения, творческие группы с целью координации усилий учителей-предметников в учебной, научно-методической, воспитательной работе с обучающимися. Руководство вышеперечисленными объединениями осуществляет Методический совет.

4.12. В ОУ может действовать профсоюзная организация сотрудников в соответствии со своим Уставом.

## **5. Порядок принятия локальных нормативных актов**

5.1. ОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую ОУ в пределах своей компетенции, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Локальные нормативные акты рассматриваются и принимаются Педагогическим советом, Управляющим советом, Общим собранием и утверждаются Директором в соответствии со своей компетенцией, определенной настоящим Уставом.

В случаях, предусмотренных настоящим Уставом, Директор утверждает локальные нормативные акты при условии их согласования с Педагогическим советом, Управляющим советом, Общим собранием.

5.3. Решения Педагогического совета, Управляющего совета, Общего собрания о принятии (согласовании) локальных нормативных актов ОУ оформляются соответствующими протоколами заседаний.



Принятые (согласованные) Педагогическим советом, Общим собранием и Управляющим советом локальные нормативные акты ОУ, а также локальные нормативные акты ОУ, принятие которых входит в компетенцию Директора, утверждаются и вводятся в действие приказом Директора. Локальный нормативный акт вступает в силу со дня его утверждения либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте.

5.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и педагогических работников ОУ, учитывается мнение родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников ОУ (при наличии таких представительных органов).

5.5. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников ОУ.

5.6. Директор перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников ОУ, и обоснование по нему в родительский комитет, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников ОУ.

5.7. Участники образовательных отношений могут направлять возникшие у них в ходе общественного обсуждения замечания и предложения в письменной форме в родительский комитет, выборный орган первичной профсоюзной организации, Управляющий совет в течение пяти дней.

5.8. Родительский комитет, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет Директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.9. В случае, если мотивированное мнение родительского комитета, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Директор может согласиться с ним, либо он обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с родительским комитетом, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

5.10. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Директор имеет право принять локальный нормативный акт.

5.11. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован последним в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.12. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с родительским комитетом, может быть обжалован в Управление образования.

5.13. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников ОУ по сравнению с действующим законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Директором.

## **6. Права, обязанности и ответственность работников школы, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.**

6.1. Права, обязанности и ответственность работников ОУ, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами. Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанных в квалификационных справочниках.

## **7. Порядок внесения изменений в устав и локальные акты**

7.1. Устав, изменение (дополнения) в Устав принимаются Управляющим советом после предварительного обсуждения.

7.2. Устав, изменения и дополнения к нему регистрируются в установленном действующим законодательством порядке. Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации.

7.3. Для обеспечения уставной деятельности ОУ может издавать следующие виды локальных актов: положения, правила, порядок, инструкции, программы, графики, штатное расписание, расписание занятий, приказы и распоряжения Директора, решения органов управления и самоуправления ОУ.

## **8. Порядок реорганизации и ликвидации**

8.1. Создание, ликвидация либо реорганизация ОУ, как юридического лица осуществляется на основании решения Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Ликвидация или реорганизация ОУ, осуществляются, как правило, по окончании учебного года. Управление образования берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

8.3. Реорганизация ОУ может быть осуществлена в форме её слияния, присоединения, преобразования, разделения или выделения.

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

8.5. При ликвидации ОУ денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

8.6. ОУ считается прекратившей свою деятельность после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.