

УТВЕРЖДЕН

приказом отдела образования
Администрации Морозовского
района

от 03.11.2022 № 250

Заведующий отделом
образования

М.В. Гвозденко



УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Вольно - Донской средней общеобразовательной школы
(новая редакция)

Согласован

Заведующий Финансовым
отделом Администрации
Морозовского района



М.А. Завадин

2022

Согласован

Председатель Комитета по
управлению имуществом
Администрации Морозовского
района



М.М. Шидловская

2022

СТАТЬЯ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Вольно - Донская средняя общеобразовательная школа (далее по тексту Устава - Школа) является некоммерческой организацией - муниципальным учреждением, не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

Полное наименование Школы – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Вольно – Донская средняя общеобразовательная школа.

Сокращенное наименование Школы: МБОУ Вольно - Донская СОШ.

Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. Школа зарегистрирована Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №22 по Ростовской области «27» октября 2000 года, регистрационный номер 1026101284989.

1.3. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование «Морозовский район».

1.3.1. Функции и полномочия Учредителя Школы в рамках своей компетенции от имени муниципального образования «Морозовский район» осуществляет отдел образования Администрации Морозовского района (далее - орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя) в соответствии с Постановлением Главы администрации №38 от 09.03.1993 года.

1.3.2. Полномочия собственника имущества Школы исполняет Комитет по управлению имуществом Администрации Морозовского района в пределах полномочий, определенных Положением о нем (далее - Собственник).

Место нахождения Собственника: 347210, Ростовская область, г. Морозовск, ул. Ленина, 204.

1.4. Место нахождения Школы (юридический адрес):

347202 Ростовская обл., Морозовский р-н,
ст – ца Вольно – Донская, ул. Стадионная, 3.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу:

347202 Ростовская обл., Морозовский р-н,
ст – ца Вольно – Донская, ул. Стадионная, 3.

1.5. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.5.1. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Семейным кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами федерального, регионального, муниципального уровней и настоящим Уставом.

1.6. Школа является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации, имеет право открывать счета в рублях в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, школа имеет самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием. Школа вправе иметь иные штампы и бланки со своим наименованием.

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

СТАТЬЯ 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. **Предметом деятельности** Школы является образовательная деятельность; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. **Целями деятельности** Школы является оказание муниципальных услуг по предоставлению общедоступного и бесплатного общего образования путем реализации:

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

2.3. Право осуществления образовательной деятельности возникает у Школы с момента получения соответствующей лицензии.

2.4. **Основными видами деятельности** Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- реализация программ дополнительного образования,

а также:

- услуг по оказанию психолого-педагогической и социальной помощи;
- услуг по проведению промежуточной и итоговой аттестации для экстернов;

2.5. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, **не относящиеся к ее основным видам деятельности, лишь по столыку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана:**

- присмотр и уходу за детьми в группах продленного дня;
- проведение спортивных мероприятий;
- организация отдыха обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием)

в пришкольном лагере;

- организация работы объединений, кружков, секций, спортивных клубов;
- организация работы творческих объединений;
- организация внеурочной деятельности;
- организация досуга детей и подростков;
- организация подвоза детей к месту осуществления образовательной деятельности

школьными автобусами.

2.6. Школа вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания для физических и юридических лиц за плату на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6.1. Порядок установления указанной платы определяется Учредителем на основании Постановлений (Распоряжений) Администрации Морозовского района и отражается в Договоре с родителями (законными представителями) обучающихся. Учредитель вправе снизить размер оплаты или не взимать её с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в определяемых им случаях и порядке.

2.7. Школа при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;

- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в РФ;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации в порядке, установленном законодательством РФ.

2.7.1. Медицинское обслуживание обучающихся и работников в Школе обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным в соответствии с договором органом здравоохранения Морозовского района. Медицинский персонал наряду со Школой несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Школа предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

2.7.2. Организация питания обучающихся в Школе осуществляется согласно договору, организацией, оказывающей услуги в сфере общественного питания, выбранной в соответствии с нормами федерального законодательства. Питание осуществляется в школьной столовой со специальным оборудованием и специально приспособленными помещениями для хранения продуктов.

СТАТЬЯ 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

3.2. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает основную образовательную программу в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, на основе примерных основных образовательных программ общего образования.

3.3. Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

3.4. Начальное общее образование направлено 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).

3.5. Основное общее образование направлено 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 РФ, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

3.6. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, 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.

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

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

3.8. При реализации образовательных программ независимо от форм получения образования в Школе могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.9. Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, на основании заключения медицинской

организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по общеобразовательным программам организуется на дому.

3.10. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы.

СТАТЬЯ 4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ШКОЛОЙ

4.1. Структура, компетенция органов управления Школой, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов определяются настоящим Уставом в соответствии с законодательством.

4.2. Органами управления Школой являются директор, а также иные предусмотренные федеральными законами и настоящим уставом органы, а именно: Совет школы, общее собрание коллектива, педагогический совет.

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

4.4. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство ее деятельностью, без доверенности действует от имени Школы, в том числе представляет интересы Школы и совершает сделки от имени Школы.

4.5. Директор назначается учредителем Школы по результатам конкурса (аттестации) на срок , установленный Учредителем;

4.6. К компетенции директора относятся:

4.6.1. организация в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы, предусмотренной настоящим Уставом ;

4.6.2. контроль за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Школы;

4.6.3. организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Школы ;

4.6.4. организация работы по согласованию решений коллегиальных органов в порядке, предусмотренном Уставом;

4.6.5 организация разработки и принятия локальных нормативных актов;

4.6.6. утверждение правил внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников);

- 4.6.7. организация и контроль работы административно – управленческого аппарата;
- 4.6.8. организация работы по исполнению законодательных актов и нормативных документов;
- 4.6.9. 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;
- 4.6.10. предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4.6.11. установление штатного расписания;
- 4.6.12. прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 4.6.13. организация разработки и утверждения образовательных программ Школы;
- 4.6.14. организация разработки по согласованию с Учредителем программы Развития Школы;
- 4.6.15. прием обучающихся в Школу;
- 4.6.16. изменение образовательных отношений с обучающимися;
- 4.6.17. прекращение образовательных отношений с обучающимися;
- 4.6.18. организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения;
- 4.6.19. организация индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 4.6.20. обеспечение безусловного выполнения федеральных государственных образовательных стандартов;
- 4.6.21. организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 4.6.22. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников;
- 4.6.23. обеспечение безопасных условий и охраны труда;

4.6.24. решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школы, определенную настоящим Уставом;

4.6.25. Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции школы:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- жизнь и здоровье обучающихся, работников школы;

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;

- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

4.6.26. Директор также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

4.6.27. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим уставом, и действует от имени школы без доверенности;

4.6.28. содействие деятельности общественных объединений учащихся, их законных представителей, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

4.6.29. обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет;

4.6.30. обеспечение реализации учащимися академических прав (ч. 1 ст. 34 ФЗ "Об образовании в РФ") и мер социальной поддержки;

4.6.31. обеспечение реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;

4.6.32. организация ведения бухгалтерского учета и хранения документов бухгалтерского учета;

4.6.33. право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам;

4.6.34. решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную действующим законодательством и настоящим уставом

4.7. Формами коллегиального управления являются:

4.7.1. Общее собрание работников Школы;

4.7.2. Совет школы;

4.7.3. Педагогический совет;

4.7.4. Методический совет и методические объединения.

4.8. Общее собрание работников Школы (далее - Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В заседании Собрания имеют право принимать участие все работники Школы.

Общее собрание работников вправе выступать от имени Школы и представлять его интересы в органах власти, управления и организациях по вопросам, отнесенных к его компетенции п. 4.8.10. настоящего Устава.

4.8.1. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Собрания может быть учредитель, директор, профессиональный союз или не менее одной трети работников.

4.8.2. Ведение Собрания осуществляет директор. Директор вправе привлекать к участию в Собрании любых юридических и (или) физических лиц.

4.8.3. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

4.8.4. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора. В случае если директор не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение учредителя.

4.8.5. Решение Собрания по вопросам его исключительной компетенции принимается 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

4.8.6. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.8.7. Протоколы Собрания в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Школе ведет секретарь Собрания, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

4.8.8. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Школы.

4.8.9. Ответственность за делопроизводство возлагается на директора.

4.8.10. К компетенции Собрания относятся:

4.8.10.1. внесение предложений по изменению устава Школы;

4.8.10.2. определение приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования ее имущества;

4.8.10.3. утверждение отчета директора о результатах самообследования;

4.8.10.4. рассмотрение программы развития Школы;

4.8.10.5. заслушивание отчета Совета школы о проделанной работе;

4.8.10.6. контроль за выполнением принятых решений.

4.9. Совет школы – коллегиальный орган, состоящий из избранных, назначенных членов и имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития Школы.

Совет школы вправе выступать от имени Школы и представлять его интересы в органах власти, управления и организациях по вопросам, отнесенных к его компетенции п. 4.9.4. настоящего Устава.

4.9.1. Совет школы состоит из представителей обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников Школы. Общее количество членов Совета школы 9 человек. Возглавляет Совет школы председатель Совета школы. Руководитель учреждения является членом Совета школы, но не может быть избран председателем Совета школы. Совет школы избирается сроком на 1 год.

4.9.2. Члены Совета школы избираются прямым голосованием на собрании обучающихся 5-11 классов, родительском собрании, Педагогическом совете Школы по равной квоте 3 человека от каждой из перечисленных категорий. Совет школы избирает из своего состава большинством голосов председателя, который руководит работой Совета школы, проводит его заседания и подписывает решения.

4.9.3. Совет школы собирается председателем по мере надобности, но не реже 1 раза в четверть. Решение Совета школы является правомочным, если на его заседании присутствовало более половины его состава. Члены Совета школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов присутствующих на заседании его членов, открытым голосованием, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

4.9.4. К компетенции Совета школы относятся:

- разработка направлений и приоритетов развития Школы;
- рассмотрение годового плана основных мероприятий Школы;
- рассмотрение ежегодного публичного отчета Школы о своей деятельности;
- контроль обеспечения прав участников образовательного процесса
- созыв Общего собрания коллектива;
- определение порядка участия в управлении Школой органов самоуправления, родителей, обучающихся, педагогических и иных работников учреждения в соответствии с настоящим Уставом;
- внесение предложений учредителю по содержанию зданий и сооружений Школы и прилегающей к ним территории.

4.10. Общее руководство образовательным процессом осуществляет постоянно действующий педагогический совет. В его состав входят все педагогические работники школы.

Педагогический совет вправе выступать от имени Школы и представлять его интересы в органах власти, управления и организациях по вопросам, отнесенных к его компетенции п. 4.10.5. настоящего Устава.

4.10.1. Заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть.

4.10.2. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более половины его членов. Решения на заседаниях педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора Школы. В случае если директор не согласен с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение учредителя.

4.10.3. Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом директора, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.10.4. Председателем педагогического совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнение решений совета или наложить вето на решения, противоречащие действующему законодательству, нормативным документам,

настоящему уставу и иным локальным нормативным актам. Порядок деятельности педагогического совета определяется Положением о педагогическом совете.

4.10.5. К компетенции педагогического совета относятся:

- рассмотрение основной образовательной программы, плана учебно-воспитательной работы;

- принятие решения о переводе, в том числе и условном, обучающихся, освоивших образовательную программу учебного года, в следующий класс;

- принятие решения об оставлении по усмотрению родителей (законных представителей) обучающихся не освоивших образовательной программы учебного года и имеющих академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенных в следующий класс и не ликвидировавших академической задолженности по одному предмету на повторный год обучения;

- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; их выпуске из учреждения по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче документа государственного образца соответствующего уровня;

- принятие решения о награждении выпускников школы медалью за особые успехи;

- принятие решения о выдаче справки выпускникам, не освоившим программу основного или среднего общего образования;

- представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;

- обсуждение вопросов, касающихся качества образования, оценки уровня и качества учебных достижений обучающихся, состояния учебной, воспитательной и методической работы;

- обсуждение и принятие плана работы Школы и учебных планов на учебный год;

- определение списка учебников 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;

- формирование требований к библиотечному фонду по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- установление требований к одежде обучающихся совместно с Советом школы;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.

4.12. В Учреждении могут создаваться методический совет, методические объединения педагогов, деятельность которых регламентируется Положениями, принятыми Педагогическим советом Учреждения.

4.12.1. К компетенции методического совета относятся:

- внесение предложений по организации исследований, ориентированных на улучшение усвоения учащимися учебного материала в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами;
- привлечение учащихся к доступной им научно-исследовательской деятельности;
- координация внеклассной работы по учебным предметам, проведение предметных дней, олимпиад.
- определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов;
- осуществление планирования, организации и регулирования методической учёбы педагогов, анализ и оценка её результатов;
- разработка системы мер по изучению педагогической практики, обобщению и распространению опыта;
- разработка планов повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогов;
- руководство методической и инновационной деятельностью, организация научно-практических конференций, тематических педсоветов, конкурсов педагогических достижений, методических дней и декад;
- осуществление анализа и рекомендаций к печати и внедрению методических пособий, программ и других продуктов методической деятельности образовательного учреждения.
- внесение предложений по организации исследований, ориентированных на улучшение усвоения учащимися учебного материала в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами;
- привлечение учащихся к доступной им научно-исследовательской деятельности;
- координация внеклассной работы по учебным предметам, проведение предметных дней

Методический совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы.

В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету школы. Руководит работой методического совета заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Контроль за деятельностью методического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения в соответствии с годовым планом методической работы.

Состав методического совета формируется из числа педагогических работников школы: руководитель образовательного учреждения и его заместители, руководители методических объединений.

Состав методического совета утверждается ежегодно руководителем образовательного учреждения.

Срок полномочий методического совета составляет не менее трех лет.

Периодичность заседаний методического совета – 1 раза в четверть. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

Заседание методического совета является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 членов методического совета.

Решения методического совета принимаются простым большинством голосов прямым открытым голосованием.

Методический совет не выступает от имени Школы.

4.12.2. Методическое объединение педагогов является основным структурным подразделением методической службы, осуществляющим учебно-воспитательную, методическую, экспериментальную и внеурочную работу по одному или нескольким учебным предметам.

Методическое объединение организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных дисциплин. В образовательном учреждении может также создаваться методическое объединение классных руководителей и т. п.

Количество методических объединений и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед Школой задач, и утверждается приказом директора.

Методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются директором по представлению заместителя директора по УВР.

Методические объединения подчиняются непосредственно заместителю директора по УВР.

Методическое объединение:

- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы;
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- организует внеклассную деятельность обучающихся по предмету;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
- организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
- рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
- организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях (месячниках) и организует их проведение.

Возглавляет методическое объединение руководитель, назначаемый директором из числа наиболее опытных педагогов, по согласованию с членами методического объединения.

Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть.

Заседание методического объединения правомочно, если в его работе участвуют более половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов членов методического объединения, участвующих в его заседании.

По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах заседания методического объединения. Рекомендации подписывает председатель методического объединения.

Срок полномочий председателя и членов учебно-методического объединения составляет 3 года. При истечении срока полномочий председателя и членов учебно-методического объединения состав обновляется не менее чем на 30 процентов.

Методические объединения не выступают от имени Школы.

4.13. В Учреждении может действовать профсоюзная организация работников Школы в соответствии со своим положением.

4.14 . В Школе могут создаваться детские организации, а также органы ученического органы самоуправления и родительские общественные объединения, действующие на основании положений и не вступающие в своей деятельности в противоречия с уставом Школы:

- общешкольное родительское собрание;
- родительский комитет;
- совет учащихся и др.

СТАТЬЯ 5. ЭКОНОМИКА ШКОЛЫ

5.1. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления и отражается в самостоятельном балансе.

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

5.2. Школа, как бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него 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 бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества бюджетного учреждения.

5.3. Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта РФ (муниципального образования) в порядке, установленном законодательством РФ (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

5.4. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого

имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

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

5.5. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством РФ. Виды такого имущества могут определяться в порядке, установленном органом местного самоуправления Морозовского района.

5.6. Перечни особо ценного движимого имущества определяются соответствующими органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя по согласованию с Комитетом по управлению имуществом Администрации Морозовского района.

5.7. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.

5.8. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом 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 бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом бюджетного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Школы или его учредителя, если будет

доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Школы.

Руководитель школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.9. Источниками формирования имущества Школы в денежной и иных формах являются:

- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- доходы от оказания платных образовательных услуг;
- иные денежные средства и имущество, передающиеся Школе безвозмездно и безвозвратно, в том числе добровольные имущественные взносы, пожертвования.
- другие, не запрещенные законом поступления.

5.10. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ней собственности.

5.11. Школа ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность в соответствии с действующим законодательством.

5.12. Школа в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность и обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.) в установленном порядке, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня и номенклатурой дел Школы.

5.13. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией муниципальному образованию «Морозовский район». Муниципальное образование «Морозовский район» направляет полученное имущество на цели развития образования.

СТАТЬЯ 6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

6.1. Школа принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в

соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном её Уставом.

6.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, утверждаются директором школы после их рассмотрения на педагогическом совете Школы.

6.3. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников Школы, утверждаются директором школы с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников Школы, после их рассмотрения на Общем собрании работников Школы.

6.4. Права, обязанности и ответственность педагогических работников, а также административных, учебно – вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в Школе, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами, утверждаются директором школы.

6.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей), утверждаются после их обсуждения на заседании Совета школы.

6.6. Иные локальные нормативные акты утверждаются директором школы.

СТАТЬЯ 7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

7.1. Изменения в устав Школы вносятся в соответствии с действующим законодательством, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Морозовского района.

7.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

7.3. Школа может быть реорганизована или ликвидирована в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством образования.

Пронумеровано и прошито
20 (двадцать) листов

Директор МБОУ
СОШ № 1
И.И. Шевченко

