

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
муниципального образования
«Старокулаткинский район»

от « 11 » июля 2022 г. №244

УСТАВ
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Староатлашская средняя школа»
(в новой редакции)

2022 г.

1. Общие положения.

1.1. МУНИЦИПАЛЬНАЯ КАЗЕННАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «СТАРОАТЛАШСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА» переименована в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Староатлашская средняя школа» (далее – Школа) на основании постановления Администрации Муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области от 11.07.2022г. № 244 «О переименовании муниципальных образовательных учреждений».

1.2. Настоящий устав определяет правовое положение Школы, цели и предмет его деятельности, образовательного процесса, виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности; структуру и компетенцию органов управления, порядок их формирования и сроки полномочий.

1.3. Полное наименование Школы: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Староатлашская средняя школа»
Сокращенное наименование: МКОУ «Староатлашская средняя школа».
Организационно-правовая форма Школы: муниципальное учреждение.
Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.4. Учредителем и собственником Школы является муниципальное образование «Старокулаткинский район» Ульяновской области. Функции и полномочия учредителя Школы от имени муниципального образования «Старокулаткинский район» исполняет администрация муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области (далее - Учредитель).

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ульяновской области, органов местного самоуправления, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами ОУ.

1.6. Место нахождения Школы:

Юридический адрес: Россия, Ульяновская область, Старокулаткинский район, село Старый Атлаш, улица Ленина, д.64.

Фактический адрес: Россия, Ульяновская область, Старокулаткинский район, село Старый Атлаш, улица Ленина, д.64.

1.7. Школа имеет структурные подразделения – дошкольную группу и Центр образования гуманитарных и цифровых профилей «Точка Роста» для детей в селе Старый Атлаш, расположенные по фактическому расположению школы.

1.8. Школа является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.9. Школа является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, имеет самостоятельный баланс, счет, печать и штамп со своим полным наименованием, бланки и другие реквизиты, может от своего имени

приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Школы.

1.10. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Школы с момента получения лицензии

1.11. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Школе не допускается.

2. Предмет, цели, виды деятельности

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

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного общего, начального общего, основного общего, среднего общего образования, осуществление деятельности в сфере воспитания, культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха.

2.3. Основными видами деятельности Школы, непосредственно направленными на достижение поставленных целей, являются:

- 1) образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- 2) образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;
- 3) образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;
- 4) образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования;

Школа в соответствии с лицензией может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы.

К основным видам деятельности Школы также относятся:

- 1) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Школе;
- 2) создание условий для охраны здоровья обучающихся;
- 3) организация питания обучающихся;
- 4) организация бесплатной перевозки обучающихся;
- 5) развитие интеллектуальных и физических способностей с учетом образовательных потребностей, типологических и индивидуальных особенностей обучающихся;
- 6) научная и экспериментальная деятельность;

7) коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся.

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

- 1) услуги групп продленного дня;
- 2) услуги в сфере культуры, физической культуры и спорта;
- 3) услуги в сфере общественного питания;
- 4) услуги по организации отдыха и оздоровления;
- 5) аренда имущества (по согласованию с учредителем);
- 6) консультационные услуги;
- 7) осуществление копировальных и множительных работ;
- 8) сдача лома и отходов черных, цветных, металлов, макулатуры;
- 9) услуги присмотра и ухода за обучающимися;
- 10) услуги перевозки;
- 11) организация мероприятий отдыха и развлечений, культуры и спорта для детей;
- 12) оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей;
- 13) помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой деятельности воспитанников, а также молодежным и детским общественным объединениям и организациям на договорной основе.

2.5. Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен основной деятельности Школы.

2.6. Осуществление приносящей доход деятельности регламентируется локальными нормативными актами Школы.

2.7. Доход от платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности поступает в самостоятельное распоряжение Школы и используется ею в соответствии с уставными целями.

3. Образовательная деятельность

3.1. Школа осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнями общего образования: дошкольное образование, начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование.

3.2. Сроки получения общего образования с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся устанавливаются в полном соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

3.3. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.4. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, 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). Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

3.5. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (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).

3.6. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

3.7. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования.

Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

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

3.8. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Школой в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.9. Содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой.

3.10. Школа обеспечивает общедоступность системы образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья, может осуществлять индивидуальное обучение на дому. Обучение детей, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательное учреждение, по выбору родителей (законных представителей) ребенка с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии может быть организовано на дому или в медицинских организациях.

3.11. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе орган местного самоуправления муниципального образования «Старокулаткинский район».

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.12. Учреждение вправе устанавливать требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, и правила ее ношения в соответствии с типовыми требованиями. Соответствующий локальный нормативный акт, принимается с учетом мнения всех участников образовательных отношений.

4. Порядок управления деятельностью

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

4.3. Кандидат на должность директора Школы проходит обязательную аттестацию в порядке, установленном Учредителем.

4.4. Директор Школы назначается Учредителем на основании трудового договора.

4.5. Директор Школы:

1) без доверенности действует от имени Школы, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

2) использует имущество и средства Школы, заключает договоры, выдает доверенности;

3) открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Школы, налагает взыскания и увольняет с работы;

5) издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися, утверждает локальные акты;

6) определяет структуру управления деятельностью Школы, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;

7) определяет должностные обязанности всех работников; распределяет учебную нагрузку;

8) несёт ответственность за расстановку кадров и приём на работу педагогических работников, не соответствующих квалификационным требованиям;

9) осуществляет текущее руководство по вопросам образовательной, хозяйственной и финансовой деятельности Школы, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя и органов самоуправления Школы;

10) информирует Учредителя и принимает оперативные меры в случаях неисправности коммуникаций, аварийного состояния здания и сооружений, могущих послужить причинением вреда здоровью и жизни детей и педагогических работников.

4.6. Директор Школы несет ответственность перед государством, обществом, Учредителем, обучающимися, их родителями (законными представителями) за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы, за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом, а также за состояние зданий и сооружений Школы, его территории и коммуникаций.

4.7. В Школе сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся: **общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, Совет школы, общешкольное родительское собрание, родительский комитет, ученическое самоуправление «Юность», ученический Совет.**

4.8. **Общее собрание трудового коллектива работников Школы** является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

- внесение предложений директору по основным направлениям деятельности Школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Школы;

- внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Школе;

- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Школы, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

- внесение предложения директору о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

- утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;

4.9. Общее собрание трудового коллектива работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Школы.

4.10. Общее собрание трудового коллектива работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание трудового коллектива работников формируется из числа работников, для которых Школа является основным местом работы, включая работников обособленных структурных подразделений.

4.11. Общее собрание трудового коллектива работников действует бессрочно и проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания трудового коллектива вправе принять:

- директор Школы;

- педагогический совет;

- представительный орган работников;

– инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 60% работников, имеющих право участвовать в общем собрании трудового коллектива.

4.12. Педагогический совет и (или) лица, указанные в п. 4.11, представляют директору Школы оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания трудового коллектива. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием трудового коллектива.

Директор Школы обязан создать необходимые условия для заседания общего собрания трудового коллектива в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в п. 4.11, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общего собрания трудового коллектива:

- относится к компетенции общего собрания трудового коллектива;
- ранее не был рассмотрен общим собранием трудового коллектива и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

4.13. Общее собрание трудового коллектива считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 1/3 членов трудового коллектива. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания трудового коллектива объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания трудового коллектива переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня не состоявшегося общего собрания трудового коллектива, ее изменение не допускается.

4.14. Для проведения заседания общего собрания трудового коллектива избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания трудового коллектива, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания трудового коллектива.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Школе правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 4.15 настоящего устава.

4.15. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания трудового коллектива осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании, за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

– определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником общего собрания трудового коллектива другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

4.16. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания трудового коллектива, фиксируются в протоколе. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Школе, с указанием следующих сведений:

– количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

– решение общего собрания трудового коллектива;

– состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);

– количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;

– количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;

– количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания трудового коллектива подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания трудового коллектива прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания трудового коллектива, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания трудового коллектива, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Школы.

4.17. По вопросам, решения по которым принимается путем открытого голосования, участие работников в заседании общего собрания трудового коллектива возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

4.18. **Педагогический совет Школы** является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

– внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности Школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Школы;

– внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;

– внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

– разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

– согласование разработанных образовательных программ;

– согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

– выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Школы с иными образовательными и научными организациями;

– согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

– определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

– согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

– совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;

– внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

– представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;

– решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;

– рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;

4.19. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Школы и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях.

4.20. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

4.21. Педагогический совет действует бессрочно и в полном составе собирается не реже 4-х раз в год. Председателем педагогического совета является директор Школы. Секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование

вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Школе правилами организации делопроизводства.

4.22. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более половины педагогических работников Школы.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.23. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 3-х рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Школе, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Школы.

4.24. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Школы (в том числе обособленных) из числа педагогических работников, работающих в данных подразделениях.

Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании педагогического совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого

голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Передача права голоса одним членом малого педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

Оригиналы протоколов заседаний малого педагогического совета хранятся в архиве Школы, копии протоколов заседаний малого педагогического совета представляются председателю педагогического совета.

4.25. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия Школы с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

4.26. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних

обучающихся и педагогических работников в Школе созданы совет школы, общешкольное родительское собрание, ученическое самоуправление «Юность», ученический Совет.

4.27. Коллегиальным органом, реализующим принцип государственно-общественного управления Школой, является Совет школы (далее – Совет).

4.28. Совет состоит из избираемых членов, представляющих интересы:

- 1) родителей (законных представителей) обучающихся;
- 2) обучающихся;
- 3) представителей работников Школы;

В состав Совета также входит директор Школы.

4.29. По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Школы.

4.30. Совет Школы избирается сроком на 3 года открытым голосованием.

4.31. Совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Совета, и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Совета.

4.32. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

Заседание Совета является правомочным, если все члены Совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Совета. Передача членом Совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.33. К компетенции Совета относятся:

1) принятие программы развития, а также локальных актов Школы, регулирующих вопросы, относящиеся к компетенции Совета;

2) разработка и внесение на рассмотрение администрации Школы предложений по совершенствованию работы Школы;

3) организация комиссий Школы по направлениям деятельности Школы, создание конфликтных комиссий;

4) внесение предложений в соответствующие органы о представлении к награждению работников Школы государственными и отраслевыми наградами;

5) внесение предложений в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования, помещений Школы в пределах выделяемых средств;

6) участие в разработке локальных актов, регулирующих вопросы, относящиеся к компетенции Совета;

7) информирование участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

8) участие в подготовке и принятии публичного (ежегодного) доклада Школы;

9) принятие решения о согласии на участие Школы в процедуре независимой оценки качества образования;

10) согласование плана мероприятий по улучшению качества работы Школы по результатам участия в процедурах независимой оценки качества образования;

11) выдвижение кандидатов на участие в конкурсах.

4.34. Решения Совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Совете. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета. Решения Совета Школы оформляются протоколом.

В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Совета члена Совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Советом проведения заочного голосования.

4.35. Совет вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы в части осуществления взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями для решения вопросов, возникающих в ходе осуществления полномочий Совета, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), в том числе, влекущих материальные обязательства Школы. Члены Совета вправе выступать от имени Школы на основании доверенности, выданной директором Школы в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

4.36. **Общешкольное родительское собрание** – коллегиальный орган управления Школы - действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Школы.

4.37. В работе общешкольного родительского собрания принимают участие родители (законные представители) обучающихся, педагогический коллектив.

4.38. Общешкольное родительское собрание собирается не реже 2 раз в год. На общешкольное родительское собрание приглашаются все родители.

Срок полномочий общешкольного родительского собрания - 1 год.

4.39. Общешкольное родительское собрание признается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей родителей (законных представителей).

4.40. К компетенции общешкольного родительского собрания относится:

1) обсуждение проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей);

2) получение информации, необходимой для работы с обучающимися;

3) информирование родителей об изменениях, нововведениях в режиме функционирования ОУ;

4) принятие решений, требующих учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам школьной жизни;

5) координация действий родительской общественности и педагогического коллектива по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития обучающихся.

4.41. Проводит общешкольное родительское собрание избранный большинством голосов председатель.

4.42. Принятие решений общешкольного родительского собрания осуществляется коллегиально, открытым голосованием. Решения общешкольного родительского собрания принимаются большинством голосов родителей, присутствующих на собрании, оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем общешкольного родительского собрания.

4.43. **Родительский комитет** – коллегиальный орган управления, в состав которого входят родители (законные представители) обучающихся, по одному человеку от каждого класса. Срок полномочий родительского комитета 1 год.

Представители в родительский комитет избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года. Из членов родительского комитета избирается председатель и секретарь.

Родительский комитет собирается по мере необходимости, не реже 1 раза в полугодие.

4.44. Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются большинством голосов членов родительского комитета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем родительского комитета.

Родительский комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию.

Решения родительского комитета являются рекомендательными для участников образовательных отношений.

4.45. Компетенция родительского комитета:

- содействует объединению усилий семьи и Школы в деле обучения и воспитания детей;

- организует работу с родителями (законными представителями) обучающихся разъяснению их прав и обязанностей;

- координирует деятельность классных родительских комитетов;

- оказывает содействие в проведении общих внеклассных мероприятий, общих родительских собраний;

- взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;

- обеспечивает учет мнений родителей (законных представителей) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников.

4.46. **Ученическое самоуправление «Юность»** – коллегиальный орган управления Школой, формируемый по инициативе обучающихся с целью учета их мнения по вопросам управления Школой и при принятии

локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, с целью привлечения каждого обучающегося к участию в жизнедеятельности Школы, повышения социальной активности, развития творческого потенциала и лидерских качеств обучающихся.

4.47. Состав ученического самоуправления «Юность» формируется из числа обучающихся 8-11 классов путем прямых выборов из числа выдвинутых кандидатов, достигших возраста 14 лет.

4.48. Ученическое самоуправление «Юность» формируется на выборной основе сроком на 1 год.

Из членов ученического самоуправления «Юность» избирается председатель на первом заседании.

Ученическое самоуправление «Юность» работает по плану, согласованному с администрацией школы.

Непосредственное руководство деятельностью ученического самоуправления «Юность» осуществляет его председатель, который организует ведение документации, координирует деятельность членов ученического самоуправления «Юность», ведет заседания ученического самоуправления «Юность».

Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании ученического самоуправления «Юность» более половины его членов.

Решения принимаются простым большинством голосов членов ученического самоуправления «Юность», присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ученического самоуправления «Юность».

Ученическое самоуправление «Юность» ведет протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Школе.

4.49. Компетенция ученического самоуправления «Юность»:

- 1) участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Школы;
- 2) подготовка предложений директору Школы по оптимизации образовательной деятельности, организации досуга и быта обучающихся, о проведении мероприятий Школы, направленных на пропаганду здорового образа жизни;
- 3) участие в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности ученического самоуправления «Юность», класса и общественной жизни Школы;
- 4) содействие в реализации общественно значимых молодежных инициатив;
- 5) содействие Школе в проведении работы с обучающимися по выполнению требований правил внутреннего распорядка Школы и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

4.50. **Ученический Совет** – коллегиальный орган управления Школой, формируемый по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии локальных

нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

4.51. Деятельность Ученического Совета регламентируют: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмо Министерства образования и науки РФ от 14.02.2014 № ВК-264/09 «О методических рекомендациях о создании деятельности советов обучающихся в образовательных организациях», Устав Школы.

4.52. Состав Ученического Совета формируется из числа обучающихся путем прямых выборов из числа выдвинутых кандидатов, достигших возраста 14 лет. С правом решающего голоса в состав Ученического Совета обязательно входит представитель руководства Школой. С правом совещательного голоса или без такового права в состав Ученического Совета могут входить педагогические работники Школы.

4.53. Ученический Совет формируется на выборной основе сроком на 2 года. Организационной формой работы Ученического Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания проводятся: по инициативе председателя соответствующего Ученического Совета класса или Ученического Совета Школы; по инициативе руководителя Школы; по заявлению членов совета, подписанному не менее чем половиной списочного состава совета.

4.54. Компетенции Ученического Совета Школы:

- 1) Участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Школы.
- 2) Подготовка предложений Руководителю Школы по оптимизации образовательной деятельности, организации досуга и быта обучающихся, о проведении мероприятий Школы, направленных на пропаганду здорового образа жизни.
- 3) Участие в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Ученического Совета класса и общественной жизни Школы.
- 4) Содействие в реализации общественно значимых молодежных инициатив.
- 5) Содействие Школе в проведении работы с обучающимися по выполнению требований правил внутреннего распорядка Школы и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

4.55. Ученический Совет не вправе выступать от имени Школы и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.56. Заседания Ученического Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета. Решения Ученического Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя. Заседания Ученического Совета оформляются протоколами

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

5.1. Источниками формирования имущества Школы являются:

– средства бюджета бюджетной системы Российской Федерации;
– денежные средства и имущество, передающиеся Школе безвозмездно и безвозвратно, в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования;

5.2. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета МО «Старокулаткинский район» на основании бюджетной сметы.

5.3. Для Школы по решению главного распорядителя бюджетных средств может быть сформировано муниципальное задание.

5.4. Для осуществления операций с поступающими средствами Школа открывает лицевые счета в Финансовый отдел Администрации МО «Старокулаткинский район» Ульяновской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника.

6. Порядок принятия локальных нормативных актов

6.1. Деятельность Школы регламентируется настоящим Уставом и следующими видами локальных нормативных актов: приказами, инструкциями, правилами, положениями.

6.2. Локальные нормативные акты Школы принимаются коллегиальными органами Школы в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе, регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение коллегиальных органов, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов). Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым

законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

6.3. Локальные нормативные акты Школы не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу

7. Порядок внесения изменений в устав

7.1. Изменения в устав вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Старокулаткинский район».

7.2. Директор Школы вправе выносить на рассмотрение учредителя предложения по изменению устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

7.3. Решение об изменении устава принимается учредителем.

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

8. Порядок использования имущества в случае ликвидации

8.2. В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное за ней 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 ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

8.3. При ликвидации Школы ее имущество после удовлетворения требований кредиторов учредитель направляет на цели развития образования.

СОГЛАСОВАН
начальник Управления

образования администрации
муниципального образования

«Старокулаткинский район»

11 июля 2022 г.

И.У.Хасанов



СОГЛАСОВАН

начальник отдела правового
обеспечения администрации

муниципального образования
«Старокулаткинский район»

11 июля 2022 г.

Г.С. Азизов



СОГЛАСОВАН

Начальник отдела по
управлению

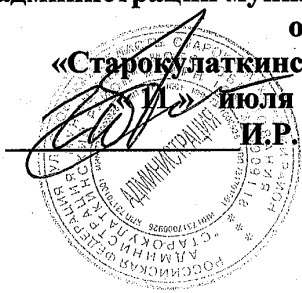
муниципальным имуществом
и земельным отношениям

администрации муниципального
образования

«Старокулаткинский район»

11 июля 2022 г.

И.Р. Ибрагимов



ЗАВЕРИТЕЛЬНЫЙ ЛИСТ ДЕЛА

В настоящем деле прошито, пронумеровано и скреплено печатью 20 (двадцать) лист(ов)

Начальник отдела правового обеспечения администрации МО «Старокулаткинский район»
Г. С. Азизов

(подпись)
« 11 » *авг* 2022г

М.П.

