

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лосихинская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту - Школа) создано на основании постановления Администрации Косихинского района Алтайского края от 21.11.2012 № 698, является правопреемником прав и обязанностей муниципального общеобразовательного учреждения «Лосихинская средняя общеобразовательная школа», зарегистрированного постановлением администрации Косихинского района Алтайского края от 26.04.2002 № 63, свидетельство о государственной регистрации № 140.

1.2. Полное наименование Школы: «муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лосихинская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Школы: МБОУ «Лосихинская СОШ».

Основной государственный регистрационный номер - 1022202191989.

1.3. Место нахождения Школы:

фактический адрес:

659825,

переулок Школьный , ба,

село Лосиха,

Косихинский район,

Алтайский край

юридический адрес:

659825,

переулок Школьный , ба,

село Лосиха,

Косихинский район,

Алтайский край

1.4. Новая редакция устава принята в связи с приведением его в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации. Вопросы деятельности Школы, не установленные настоящим Уставом, регулируются в соответствии с действующими законодательными актами Российской Федерации, Алтайского края, Собственника и локальными нормативными актами Школы.

1.5. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности. Школа создана для оказания муниципальных услуг в сфере образования с целью государственной гарантии реализации права каждого человека на общедоступное и бесплатное дошкольное, начальное общее, основное общее и среднее общее образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.6. Организационно- правовая форма Школы: учреждение.

Тип учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации - общеобразовательная организация.

1.7. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование Косихинский район Алтайского края (далее – Собственник).

Функции и полномочия Собственника имущества исполняет комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Косихинского

района Алтайского края.

1.8. Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет комитет Администрации Косихинского района Алтайского края по образованию (далее – Учредитель), деятельность которого регламентируется соответствующим положением.

1.9. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Собственника, печать со своим наименованием, бланки со своим наименованием, штамп, вывеску установленного образца и другие реквизиты юридического лица.

1.10. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, приказами Министерства просвещения РФ, приказами Министерства образования и науки Алтайского края, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и иными локальными нормативными правовыми актами Школы.

1.11. Школа в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации выдает по реализуемым аккредитованным образовательным программам лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, документы государственного образца об уровне образования.

1.12. Школа имеет структурное подразделение с утвержденным наименованием:

1.12.1. Лосихинский детский сад – структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лосихинская средняя общеобразовательная школа» (сокращенное наименование – Лосихинский детский сад, далее – Детский сад), расположенный по адресу:

659825,

улица Больничная, 3,

село Лосиха,

Косихинский район,

Алтайский край.

1.13. Деятельность Детского сада осуществляется на основании настоящего Устава и положения, регламентирующего его деятельность и утвержденного в соответствии с положением, определяющим общие требования к порядку разработки принятия и утверждения локальных нормативных актов, внесения в них дополнений и изменений.

1.14. Непосредственное управление Детским садом осуществляет заведующий, назначаемый приказом директора Школы и действующий на основании доверенности, выданной директором Школы.

1.15. Школа обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, имеющих право на получение общего образования и проживающих на

территории Собственника, закрепленной за Школой соответствующим постановлением Администрации Косихинского района Алтайского края.

1.16. Образовательная деятельность осуществляется по фактическим адресам:

659825,
переулок Школьный, ба,
село Лосиха,
Косихинский район,
Алтайский край.

659825,
улица Больничная, 3,
село Лосиха,
Косихинский район,
Алтайский край.

1.17. По инициативе обучающихся в Школе может быть создана и действовать в соответствии с локальным нормативным актом детская и подростковая общественная организация, в состав которой входят обучающиеся I – XI классов.

1.18. Привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей) запрещается.

1.19. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.20. Дисциплина в Школе и Детском саду поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Школы.

Методы психического и физического воздействия на обучающихся не допускаются.

II. Предмет, цели и виды деятельности ОУ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства.

2.2. Целью деятельности Школы является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ – образовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ – образовательных программ основного общего образования;

- основных общеобразовательных программ – образовательных программ среднего общего образования;
- адаптированных основных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- адаптированных основных образовательных программ для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- присмотр и уход за детьми.

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

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

2.3.3. Школа в соответствии с уставными целями может реализовывать дополнительные общеобразовательные программы технической, естественно - научной, физкультурно - спортивной, художественной, туристско - краеведческой, социально – гуманитарной направленностей. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

2.3.4. Формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам, содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются Школой самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.4. В соответствии с предусмотренными в п. 2.3. основными видами деятельности Школа выполняет муниципальное задание, которое формирует и утверждает Учредитель.

2.5. Наряду с видами основной деятельности Школа вправе осуществлять виды деятельности, не относящиеся к основным, в т. ч. приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

2.5.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием:

- обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данным дисциплинам, предусмотренных учебным планом;
- занятие с углубленным изучением предметов (за рамками основных образовательных программ);
- ведение различных курсов по подготовке к поступлению в иные учебные заведения, по изучению иностранных языков;
- создание различных студий, групп, кружков, по обучению и приобщению детей к знаниям мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и всему тому, что направлено на всестороннее развитие гармоничной личности и не может быть дано в рамках федеральных государственных образовательных стандартов;
- создание различных кружков, секций, групп по укреплению здоровья.

2.5.2. Для оказания образовательных услуг (на договорной основе) по реализации дополнительных общеобразовательных программ Школа может использовать возможности других учреждений.

2.6. Образовательные программы могут реализовываться Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.7. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

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

2.9. К иным видам деятельности Школы относятся следующие виды деятельности:

- оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;
- сдача в аренду с согласия Учредителя муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
- полиграфическая деятельность, оказание услуг по изданию и тиражированию печатной учебной, учебно-методической, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебники, учебно-методические пособия и материалы, лекции, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);
- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- прокат спортивного инвентаря, спортивной обуви;
- оказание услуг по демонстрации кино - и видеофильмов для образовательных и научных целей;
- организация отдыха и развлечений, культуры и спорта;
- создание группы по адаптации и подготовке к обучению в школе детей, не посещающих Детский сад;
- сдача лома и отходов черных, цветных металлов и других видов вторичного сырья.

2.10. При осуществлении иной приносящей доход деятельности, в т. ч. оказания платных услуг, Школа руководствуется настоящим Уставом, Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации, локальным нормативным актом Школы.

2.11. Доходы, полученные Школой от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются в соответствии с ее уставными целями.

Имущество, приобретенное Школой за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Школа в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации создает условия для охраны и укрепления здоровья обучающихся.

2.13. Организация первичной медико - санитарной помощи обучающимся в Школе осуществляется медицинским работником краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Косихинская центральная районная больница» (далее по тексту – ЦРБ), который наряду со Школой несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий.

2.14. В Школе оборудуются помещения для питания обучающихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП). Организация питания возлагается на администрацию Школы.

2.15. Школа в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) по желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся может открывать группу кратковременного пребывания детей, группу продленного дня и лагерь дневного пребывания.

Комплектование групп осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

2.16. При реализации дополнительных общеобразовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамбле, театре).

2.17. Школа вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную, не противоречащую целям ее деятельности, в том числе Школа осуществляет организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.18. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям,

способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создает безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

- соблюдает права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников.

2.19. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, а также за жизнь и здоровье работников Школы при реализации образовательной программы, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

III. Организация образовательной деятельности

3.1. Школа осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

- дошкольное образование (нормативный срок освоения – 5 лет);
- начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет);
- среднее общее образование (нормативный срок освоения - 2 года).

3.3. Обучение и воспитание в Школе и Детском саду ведется на русском языке. В качестве иностранного языка изучаются английский и немецкий языки.

3.4. Обучение в Школе осуществляется с соблюдением действующих санитарно-эпидемиологических требований.

3.5. Режим занятий устанавливается Правилами внутреннего распорядка обучающихся в Школе.

3.6. Организация образовательной деятельности в Школе регламентируется учебным планом, разрабатываемым Школой самостоятельно в соответствии с образовательными программами, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно.

3.7. Содержание образовательной деятельности Школы, Детского сада определяется образовательными программами, разрабатываемыми,

принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования, психофизических особенностей развития обучающихся.

3.8. Реализация основных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья регламентирована соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации.

3.9. Формы организации образовательной деятельности, чередование учебной и внеурочной деятельности в рамках реализации основной общеобразовательной программы определяются Школой самостоятельно.

3.10. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в Школе осваиваются в очной, очно - заочной, заочной формах.

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

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.11. Перевод обучающегося на получение общего образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия его родителей (законных представителей).

3.12. Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.13. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Школой самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.14. Освоение образовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Школой.

3.15. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся регламентируются Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.16. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, в Школе создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из равного числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся, работников Школы, деятельность которой регламентируется соответствующим положением.

IV. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений, иных работников

4.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. Права, обязанности и ответственность в сфере образования участников образовательных отношений определяются нормами действующего законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, Собственника, Учредителя и локальными нормативными актами Школы.

4.3. Права, обязанности и ответственность работников Школы, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.3.1. Работники, указанные в п.4.3, имеют право на:

- обсуждение и принятие изменения и дополнения в устав Школы, «Правила внутреннего трудового распорядка», другие решения, входящие в компетенцию Общего собрания работников Школы;

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным со Школой трудовым договором;

- производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

4.3.2. Работники, указанные в п. 4.3, обязаны:

- выполнять обязанности, возложенные на него законодательством Российской Федерации в области трудовых отношений и сфере образования, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом, внутренними локальными актами, утвержденными в установленном порядке, должностными инструкциями;

- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Школы, использовать свое рабочее место для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;

- на работе вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками Школы;

- выполнять иные обязанности предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

4.3.3. Ответственность иные работники несут в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы

5.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделяемых ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения.

5.2. Источниками формирования финансовых средств Школы являются:

– средства, выделяемые целевым назначением из федерального, регионального, муниципального бюджетов и целевые субсидии на основании утвержденного Учредителем муниципального задания или в соответствии с программами различного уровня;

– средства, поступающие от приносящей доход деятельности;

– другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Школой Учредителем, используются им в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.4. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с [Гражданским кодексом](#) Российской Федерации.

Земельный участок, необходимый для выполнения уставных задач, принадлежит Школе на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.5. Школа отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

5.6. Школа без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

5.7. Школа в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ней на праве оперативного управления, обязана согласовывать нижеследующее:

- совершение Школой крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- внесение денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное ею за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке

VI. Управление Школой

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор, который осуществляет текущее руководство ее деятельностью.

Директор назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Учредителя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

6.2.1. Компетенция директора Школы:

- осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и должностными обязанностями и несет ответственность за исполнение компетенций, отнесенных к сфере деятельности Школы;
- организует и обеспечивает выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы, принятым в рамках компетенции Учредителя;
- без доверенности действует от имени Школы, представляет Школу во всех органах власти, управления и контроля, организациях, предприятиях, учреждениях;
- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает штатное расписание Школы, Детского сада, должностные инструкции работников и положение о Детском саде;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, ее годовую и бухгалтерскую отчетность;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к ее компетенции;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Собственника;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в том числе доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие Школы и Детского сада.

6.2.2. Директор осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;
- планирует и организует работу Школы в целом и образовательную деятельность в частности, осуществляет контроль состояния и результативности образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Школы;
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Школой;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Школы;
- устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы, действующим законодательством Российской Федерации;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- осуществляет процедуры приема, перевода и отчисления обучающихся;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки и защиту прав обучающихся Школы;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, антитеррористической защищенности в помещениях и на территории Школы;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Школы по вопросам их деятельности;
- распределяет обязанности между работниками;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Школы;
- применяет меры поощрения к работникам в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению;
- приостанавливает в обязательном порядке решение Общего собрания работников Школы, Совета школы и Педагогического совета Школы в случае, если они противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему уставу;
- организует деятельность Школы, не являющуюся основной, в том числе оказание платных дополнительных образовательных услуг в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на основании соответствующего положения;
- обеспечивает разработку и внесение изменений и дополнений в настоящий устав либо его новой редакции;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Школы и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

6.2.3. Директор Школы обязан:

- проходить обязательную аттестацию в установленном порядке;

- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы, принимать меры по ее повышению;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам;
- обеспечивать предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчета о результатах самообследования Школы и об использовании закрепленного за ней имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых из бюджета Собственника и соблюдение финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации структурного подразделения Школы, открытие и закрытие представительств;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения Школой недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ею Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Школы, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Школы;
- создавать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;
- запрещать проведение образовательной деятельности при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Школы к новому учебному году, подписывать акт приемки Школы;

- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Школы;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Школе;
- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами различного уровня.

6.2.4. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе временно на период своего отсутствия.

6.2.5. Директор несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно - хозяйственной деятельностью Школы.

6.2.6. Директор Школы имеет следующие права, социальные гарантии и меры социальной поддержки:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения, размер, условия и порядок возмещения которых устанавливаются законодательством Алтайского края;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Алтайского края.

6.3. Коллегиальными органами управления Школой являются Общее собрание работников Школы (далее – Общее собрание), Педагогический совет Школы (далее – Педагогический совет), деятельность которых регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Школы.

6.4. В компетенцию Общего собрания работников Школы входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Школы, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Школы;
- внесение предложений об изменении и дополнении устава и локальных нормативных актов Школы;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Школы, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению директора;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- разработка и согласование локальных нормативных актов о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Школы или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы, организации питания;
- принятие решения о выдвижении кандидатур работников на награждение, поощрение;
- делегирование представителей в комиссию по урегулированию споров.

6.4.1. Общее собрание действует бессрочно и формируется из числа всех работников Школы.

6.4.2. Общее собрание избирает председателя и секретаря со сроком полномочий на один год. Председатель выполняет функции по организации работы Общего собрания, ведению собрания.

Секретарь выполняет функции по ведению делопроизводства Общего собрания.

6.4.3. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает директор.

6.4.4. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников.

6.4.5. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения являются обязательными, если они приняты в пределах компетенции Общего собрания и не противоречат законодательству. Исполнение решений организуется директором. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

6.5. В целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и реализации творческого потенциала педагогов действует Педагогический совет.

В состав Педагогического совета входят: директор, его заместители, заведующий Детским садом, все педагогические работники Школы. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью с бессрочным сроком полномочий.

При необходимости на заседание Педагогического совета приглашаются представители родительской общественности и общественных организаций, взаимодействующих со Школой по вопросам образования.

Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год открытым голосованием, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета, и ведет заседания, а также секретаря (открытым голосованием), который выполняет функции по ведению протокола и фиксации решений Педагогического совета.

Секретарь Педагогического совета избирается сроком на один год.

6.5.1. Компетенция Педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- принятие образовательных программ Школы, учебного плана, рабочих программ, плана работы на новый учебный год, локальных нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность и взаимоотношения участников образовательного процесса;
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательной деятельности;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов и средств обучения и воспитания, способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;
- определение направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Школы с научными организациями;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- принятие годового календарного учебного графика;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательной деятельности;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся;
- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности;
- принятие решений:
 - а) о проведении в текущем учебном году (календарном году) промежуточной аттестации, определение конкретных форм, порядка и сроков ее проведения;
 - б) о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе, а также (по усмотрению родителей (законных представителей) обучающегося) о его повторном обучении, о переводе на обучение по

адаптированной образовательной программе в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

в) о награждении выпускников школы медалью «За особые успехи в учении» и поощрении обучающихся за успехи в спортивной, общественной, творческой деятельности;

г) о выдвижении кандидатур педагогов на награждение, поощрение;

д) о создании спецкурсов, факультативов, кружков;

е) о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

ж) об отчислении обучающегося в соответствии с действующим законодательством;

з) о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;

и) о выдаче аттестатов и приложений к ним выпускникам 9 и 11 классов;

к) о принятии годового календарного учебного графика;

л) о рассмотрении отчета о результатах самообследования, отчета о выполнении программы развития Школы;

м) о принятии методической темы и задач Школы на учебный год;

н) выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

6.5.2. Для координации работы в состав общешкольного родительского комитета Педагогический совет кооптирует одного из членов администрации Школы. Кандидатура на включение в члены общешкольного родительского комитета путем кооптации может быть предложена любым членом Педагогического совета и утверждается при ее принятии большинством голосов путем открытого голосования при кворуме не менее $\frac{3}{4}$ списочного состава Педагогического совета.

Кооптация в члены общешкольного родительского комитета производится на заседании общешкольного родительского комитета при кворуме не менее $\frac{3}{4}$ от списочного состава избранных в состав общешкольного родительского комитета путем открытого голосования

6.5.3. Педагогический совет созывается директором Школы в соответствии с планом работы Педагогического совета, но не реже 5 раз в течение учебного года.

Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников.

6.5.4. Заседание Педагогического совета является правомочным, если на нем присутствует более половины членов совета.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы.

6.5.5. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать работники Школы, не являющиеся членами Педагогического совета, граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных со Школой, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся.

6.5.6. При Педагогическом совете действуют Методический совет, методические объединения педагогов, проблемные группы, деятельность которых регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Школы.

6.6. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой, при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Школе действуют общешкольное родительское собрание, общешкольные родительские комитет, полномочия которых регламентируются соответствующими локальными нормативными актами Школы.

6.7. В этих же целях по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся в Школе могут создаваться Совет обучающихся и Совет родителей; по инициативе работников Школы – профессиональный союз работников Школы. Деятельность данных представительных органов регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Школы.

6.7.1. Совет обучающихся и Совет родителей имеют право принимать участие в разработке рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы.

6.8. Ведение документации коллегиальных органов управления Школы осуществляется в соответствии с установленными требованиями делопроизводства и локальными нормативными актами Школы.

6.9. Коллегиальные органы управления Школы не вправе самостоятельно выступать от имени Школы.

VII. Заключительные положения

7.1. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании по решению Учредителя.

7.2. При реорганизации или ликвидации Школы должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях, в банках данных.

При реорганизации Школы документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику.

При ликвидации документы передаются в архив Собственника. Имущество, 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 Собственнику. Направление дальнейшего использования имущества осуществляется Собственником имущества по предложению Учредителя.

7.3. В целях детализации, дополнения и конкретизации общей правовой нормы применительно к условиям Школы с учетом ее особенностей, специфики трудовых отношений и образовательной деятельности, Школа принимает необходимые локальные нормативные акты.

7.4. Проекты локальных актов разрабатываются по решению коллегиальных органов управления и (или) администрации Школы в пределах их компетенции, определенной настоящим Уставом и соответствующими локальными нормативными актами Школы.

7.5. Члены коллектива, родители (законные представители) обучающихся вправе внести на рассмотрение коллегиальных органов управления и (или) администрации Школы вопрос о разработке и принятии локального нормативного акта, необходимого, по их мнению, для деятельности Школы.

7.6. Директор, принявший решение о разработке проекта локального нормативного акта, вправе поручить его разработку структурному подразделению, третьему лицу либо разработать проект самостоятельно.

7.7. Процедура разработки локальных нормативных актов Школы регламентируется локальным нормативным актом, определяющим общие требования к порядку разработки проектов локальных нормативных актов, основные требования к содержанию локальных нормативных актов, порядку принятия указанных актов, а также внесение в них дополнений и изменений.

7.8. 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.

7.9. Настоящий Устав является основным локальным нормативным актом Школы.

Локальные акты, принимаемые на ее уровне, не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и данному Уставу.

7.10. В случае изменений в нормативных правовых актах различного уровня, регулирующих деятельность Школы, изменений социально – экономической ситуации и иных обстоятельств, оказывающих существенное влияние на образовательную, финансовую, хозяйственную и иную деятельность Школы, настоящий Устав и локальные нормативные акты должны быть изменены и (или) дополнены.

7.11. Новая редакция Устава и изменения в Устав разрабатываются Школой самостоятельно и вносятся в него в соответствии с локальным нормативным актом Администрации Косихинского района Алтайского края.

7.12. Изменения в Уставе (новая редакция Устава, изменения и дополнения к нему) приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

7.13. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.