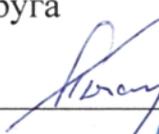


СОГЛАСОВАНО:
Председатель комитета по
управлению имуществом
Рамешковского муниципального
округа



19. 01. 2022 г.
/Глясунов В.А./



УТВЕРЖДЕНО:
Приказом
Отдела образования
Рамешковского муниципального
округа
от 14.01.2022 № 32

Заведующий отделом
образования Рамешковского
муниципального округа



/Попова Е.В./



2022 г.

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «АЛЕШИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

(новая редакция)

Рамешковский муниципальный округ Тверской области
2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Алешинская основная общеобразовательная школа», в дальнейшем именуемое «Учреждение», зарегистрировано 22 марта 2000 г. на основании Распоряжения Администрации Рамешковского района Тверской области № 114 и является некоммерческим учреждением.

Наименование Учреждения при создании – Муниципальное образовательное учреждение «Алешинская основная общеобразовательная школа».

Учреждение является правопреемником следующих учреждений:

1.1.1. Муниципального образовательного учреждения «Диевская основная общеобразовательная школа».

1.1.2. Муниципального образовательного учреждения «Пустораменская основная общеобразовательная школа».

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Алешинская основная общеобразовательная школа».

Официальное сокращенное наименование Учреждения: МОУ «Алешинская ООШ». Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип учреждения – бюджетное.

Тип- общеобразовательная организация.

1.3. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности. Учреждение создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней, если образование данного уровня гражданин получает впервые, запрета дискриминации, гуманистического характера образования, приоритета жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения закона, прав и свобод личности, патриотизма, светского характера образования.

1.4. Управление образовательной организацией строится на принципах единоначалия и коллегиальности. Формами самоуправления Школы являются Совет Школы, общее собрание работников образовательной организации, педагогический совет и другие формы. Порядок выборов органов самоуправления Школы и их компетенция определяются настоящим Уставом.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Рамешковский муниципальный округ» Тверской области, в лице отдела образования Рамешковского муниципального округа (далее - Учредитель).

1.6. Место нахождения Учреждения и его юридический адрес: 171412, Российская Федерация, Тверская область, Рамешковский муниципальный округ, деревня Алешино, дом 85.

1.7. Учреждение имеет обособленное структурное подразделение дошкольная группа, расположенный по адресу: 171412, Российская Федерация, Тверская область, Рамешковский муниципальный округ, деревня Алешино, дом 85.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, план финансово-хозяйственной деятельности, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Если иное не предусмотрено гражданским законодательством Российской Федерации, Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.9. Учреждение является муниципальным бюджетным учреждением, которое осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

1.10. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Рамешковский муниципальный округ Тверской области в лице уполномоченного органа - Комитета по управлению имуществом Рамешковского муниципального округа (далее Собственник).

1.11. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

1.12. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, Тверской области, МО Рамешковский муниципальный округ Тверской области, а также настоящим Уставом.

1.13. Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – Директором в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

В целях учета мнения обучающихся в Учреждении, родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении, работников Учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся в Учреждении и работников Учреждения настоящим Уставом предусматривается согласование локальных нормативных актов с коллегиальными органами управления Учреждения.

В случае если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо органом управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение.

В случае если настоящим Уставом предусмотрено утверждение локальных нормативных актов несколькими органами управления, то утверждение осуществляется в следующем порядке:

- утверждение Педагогическим советом (если требуется);
- утверждение Общим собранием (если требуется);
- утверждение Руководителем (если требуется).

1.14. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.15. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального документа, подтверждающего соответствие определенному стандарту, - свидетельства о государственной аккредитации, в случае, если такая аккредитация предусмотрена законодательством Российской Федерации.

1.16. Учреждение вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

1.17. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе название Учреждения, его официальная символика, наименования проектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. В школе обеспечивается равный доступ к образованию обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, органов местного самоуправления в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности, для которых создано Учреждение, является образовательная деятельность, присмотр и уход за детьми, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования, а также обеспечения отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим основным общеобразовательным программам, реализация которых является основой целью его деятельности:

2.3.1. образовательная программа дошкольного общего образования;

2.3.2. образовательная программа начального общего образования;

2.3.3. образовательная программа основного общего образования;

2.3.4. организация обучения на дому обучающихся, которые по состоянию здоровья не могут посещать школу;

2.3.5. предоставление психолого-педагогической помощи;

2.3.6. организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул.

2.4. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тверской области, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности (целям), предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании

платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется указанными организациями в соответствии со следующими целями:

- развитие Учреждения и повышение его конкурентоспособности;
- повышение уровня оплаты труда работников Учреждения.

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- дополнительное образование детей и взрослых;
- дошкольное образование;
- деятельность по уходу за детьми в дневное время;
- обучение на подготовительных курсах для поступления в образовательные учреждения среднего профессионального образования;
- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- деятельность детских лагерей на время каникул.
- Услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации.
- Охрана и укрепление здоровья обучающихся;

2.8. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.9. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

2.10. Исходя из запросов обучающихся родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий Школа в рамках ФГОС может организовать профильное обучение обучающихся по учебным планам и индивидуальным учебным планам. Порядок профильного обучения по учебным планам и по индивидуальным учебным планам регламентируется локальным актом Школы;

2.11. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) в школе предусмотрена организация образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам и по специальным индивидуальным программам развития, разработанным с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей

и при необходимости обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию;

2.12. Внеурочная деятельность в школе строится в соответствии с требованиями ФГОС и регламентируются локальными актами Школы;

2.13 Обучение в школе осуществляется на русском языке;

2.14. Школа вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования;

2.15. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации образовательных программ. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора;

2.16. Освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего и среднего общего образования, является государственной итоговой аттестацией;

2.17. Дисциплина в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

2.18. За неисполнение или нарушение настоящего Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся допускается применение меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Школы в соответствии с действующим законодательством;

2.19. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с

задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

2.20. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников Школы, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами. Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.21. К трудовой деятельности в Школе, в том числе педагогической не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, муниципальное образование Рамешковский муниципальный округ Тверской области и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.1.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения (далее - Руководитель).

3.1.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников образовательного учреждения, Педагогический совет и Совет школы.

Совет школы создается в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

- 1) создается Совет школы, включающий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогов, представителей общественности;
- 2) могут быть созданы профессиональные союзы работников Учреждения (далее – представительные органы работников).

3.2. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.2.1. Учреждение возглавляет Руководитель Учреждения – директор школы. Руководитель Учреждения назначается Учредителем.

3.2.2. Руководитель Учреждения назначается на должность на неограниченный срок.

3.2.3. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.2.4. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

3.2.5. Компетенция руководителя:

- заключение договоров от имени Учреждения;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждение Положений;
- утверждение распределения обязанностей между заместителями руководителя;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности; обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах муниципального образования Рамешковский муниципальный округ Тверской области, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- утверждение локального нормативного акта о документах

обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;

- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- утверждение локальных нормативных актов о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;
- обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Учреждения;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- утверждение образовательных программ Учреждения;
- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- утверждение Режима занятий обучающихся;
- утверждение Правил приема обучающихся;
- прием обучающихся в Учреждение;
- утверждение форм, периодичности и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- утверждение Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;

- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- организация приобретения бланков документов об образовании;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

3.2.6. Руководитель Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Собственником в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальным образованием Рамешковский муниципальный округ Тверской области распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Собственником в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;
- согласовывать с Собственником совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тверской области и настоящим Уставом, внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, муниципальным образованием Рамешковский муниципальный округ Тверской области и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов Учреждения;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов Российской Федерации по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, Российской Федерации, Тверской области,

Муниципальным образованием Рамешковский муниципальный округ Тверской области и настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

3.2.7. Руководитель Учреждения несет ответственность за образовательную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

3.2.8. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов, включая законодательные, Российской Федерации и Тверской области, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.3. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.3.1. Общее собрание работников образовательной организации (далее – Общее собрание) - является коллегиальным органом управления Учреждением и имеет бессрочный срок полномочий.

3.3.2. Порядок формирования Общего собрания.

Членами Общего собрания Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

3.3.3. Общее собрание Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

3.3.4. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе общего собрания Учреждения.

3.3.5. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование.

3.3.6. Компетенция Общего собрания:

- утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
- согласование отчетного доклада директора Учреждения о работе в истекшем году;
- утверждение коллективного договора;
- утверждение результатов самообследования Учреждения;

- утверждение Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников.

3.3.7. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

3.3.8. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

3.3.9. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.3.10. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

3.4.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением. Срок полномочий его не ограничен.

3.4.2. Членами Педагогического совета Учреждения являются педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

3.4.3. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

3.4.4. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

3.4.5. Компетенция Педагогического совета:

- согласование плана (планов) работы Учреждения на год;
- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- определение перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;

- согласование списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- согласование локальных нормативных актов школы;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс;
- принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принятие решения об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета Учреждения;
- рассмотрение итогов учебной работы образовательного учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- согласование положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
- утверждение характеристик педагогических работников, представляемых на награждение отраслевыми и государственными наградами;
- обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса.

3.4.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

3.4.7. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

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

3.4.9. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.4.10. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Руководителя Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

3.5. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ (СОВЕТ ШКОЛЫ)

3.5.1. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы создается Совет школы (далее — Совет). Он является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом школы решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции школы.

3.5.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», принимаемыми в соответствии с ним другими законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в области образования, Уставом школы, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами школы.

3.5.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3.5.4. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

3.5.5. Совет состоит из избираемых членов, представляющих интересы: родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования; работников общеобразовательного учреждения; обучающихся.

3.5.6. Состав Совета формируется следующим образом: один представитель от обучающихся 9 класса, по одному представителю родителей обучающихся от 1-4, 5-9 классов, 3 представителя педагогического коллектива (включая учебно-вспомогательный персонал), представитель

выборного профсоюзного органа. В состав Совета также входят директор школы. Общая численность Совета составляет 8 человек.

3.5.7. 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, а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в школе.

3.5.8. Председатель Совета избирается членами Совета сроком на 2 года, по истечении срока полномочий председатель Совета может быть переизбран на новый срок не более 1 раза.

3.5.9. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительском собрании. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены директором школы.

3.5.10. Члены Совета из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся соответствующих классов, большинством голосов, с возможным проведением тайного голосования.

3.5.11. Члены Совета, представляющие интересы работников школы избираются на собрании первичной профсоюзной организации, если она объединяет более половины работников школы или на общем собрании работников школы (если первичная профсоюзная организация не объединяет более половины работников), большинством голосов, с возможным проведением тайного голосования. Решение собрания об избрании членов Совета принимается голосованием и оформляется протоколом, подписываемым председателем собрания.

3.5.12. Совет избирается сроком на 2 года и приступает к реализации своей компетенции с момента избрания (назначения) не менее 80% от общей численности членов Совета, определенной Положением о Совете.

3.5.13. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития школы;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за реализацией в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

- осуществление контроля за организацией питания и медицинского обслуживания в школе в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств школы;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда стороны не пришли к обоюдному соглашению;
- взаимодействие с другими органами самоуправления в школе.

3.5.14 Совет осуществляет следующие функции:

Утверждает:

- программу развития школы;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- Публичный доклад.

Согласовывает, по представлению директора школы:

- Положение школы о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам школы;
- Смету расходования средств, полученных школой от уставной приносящей доходы деятельности, и из иных внебюджетных источников;
- Образовательную программу школы;
- Введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- Локальные акты в соответствии со своей компетенцией.

Вносит директору школы предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений школы (в пределах выделяемых средств);
- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- создания в школе необходимых условий для организации питания;
- обеспечения прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и работников школы;
- мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса;

- организации иных мероприятий, проводимых в школе;
- организации работы школы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- соблюдения прав и свобод обучающихся и работников школы;
- введения единой школьной формы;
- обеспечения санитарно-гигиенического режима.

Участвует:

- в принятии решения о создании в школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;
- в принятии решения об исключении обучающихся из школы;
- в разработке локальных актов, предусмотренных Уставом школы;
- в принятии решения об оказании мер социальной поддержки обучающимся и работникам школы из средств, полученных общеобразовательным учреждением от уставной приносящей доходы деятельности, и из иных внебюджетных источников.

Оказывает содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений.

Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад школы. Публичный доклад подписывается совместно председателем Совета и директором школы.

Заслушивает отчет директора школы или иных, уполномоченных директором лиц по итогам учебного и финансового года, о реализации мер социальной поддержки определенной категории лиц в соответствии с действующим законодательством.

В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию школы от необоснованного вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность.

3.5.15. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом школы. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

3.5.16. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

3.5.17. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют более половины (50% + 1) от числа членов Совета, определенного Положением о Совете. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие — заместитель председателя. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

3.5.18. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников школы, не нарушая трудового законодательства и осуществления образовательного процесса, для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- запрашивать и получать от директора школы информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

3.5.19. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор школы вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета школы в следующих случаях:

- отсутствие необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки;
- принятое решение Совета противоречит законодательству, Уставу школы, иным локальным актам школы;
- решение принято Советом за пределами предусмотренной настоящим Положением компетенции Совета.

3.5.20. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы директора общеобразовательного учреждения, или увольнении работника общеобразовательного учреждения,

- в связи с окончанием общеобразовательного учреждения или отчислением (переводом) обучающегося;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена. В случае если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, он подлежит роспуску. Новое формирование состава Совета может осуществляться по установленной процедуре (в соответствии с разделом 2 настоящего Положения).

IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, Тверской области и муниципального образования Рамешковского муниципального округа.

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

4.3. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.4. Перечни особо ценного движимого имущества Учреждения определяются Учредителем и согласуются с Собственником имущества.

4.5. Учреждение не вправе без согласия Собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в

отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

4.6. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению муниципального образования Рамешковский муниципальный округ Тверской области на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

4.7. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, Тверской области, муниципального образования Рамешковский муниципальный округ Тверской области и настоящим Уставом.

4.8. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

4.8.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального образования Рамешковский муниципальный округ Тверской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием услуг (выполнением работ).

4.8.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Муниципального образования Рамешковский муниципальный округ Тверской области на иные цели.

4.8.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

4.8.4. Иные источники, не запрещенные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, муниципального образования Рамешковский муниципальный округ Тверской области.

4.9. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.10. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать с Собственником имущества в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, муниципального образования Рамешковский муниципальный округ Тверской области и настоящим Уставом, следующее:

4.10.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.10.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему 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.

4.10.3. Передачу Учреждением 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 Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.11. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, муниципального образования Рамешковский муниципальный округ Тверской области.

4.12. Информация об использовании закрепленного за Учреждением имущества муниципального образования Рамешковского муниципального округа Тверской области включается в ежегодные отчеты Учреждения.

V. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Прекращение деятельности Школы как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Условия

реорганизации и ликвидации определяет законодательство Российской Федерации.

5.2. Школа может быть реорганизована в иное образовательное учреждение по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушения обязательств Школы или если Учредитель принимает эти обязательства на себя. При реорганизации Школы ее Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

Ликвидация Школы может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

5.3. При реорганизации или ликвидации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников и обучающихся в другие образовательные учреждения соответствующего типа по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

5.4. Процедура реорганизации или ликвидации Школы осуществляется в соответствии с гражданским законодательством и муниципальными правовыми актами.

5.5. При ликвидации Школы ее документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу обучающихся, работников и другие) в установленном порядке сдаются на хранение в муниципальный архив, а при реорганизации передаются правопреемнику. Имущество ликвидированной Школы передается в состав казны муниципального образования Рамешковского муниципального округа Тверской области.

.VI. Порядок изменения Устава Школы.

6.1. Изменения и дополнения настоящего Устава в части не урегулированной законодательством Российской Федерации принимаются Советом школы, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

