

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
муниципального образования
«Старокулаткинский район»
от «11» июля 2022 г. № 245

УСТАВ
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Среднетерешанская средняя школа»

2022г

1. Общие положения

1.1. МУНИЦИПАЛЬНАЯ КАЗЕННАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «СРЕДНЕТЕРЕШАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА» переименована в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Среднетерешанская средняя школа» (далее – ОУ) на основании постановления Администрации Муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области от 11 июля 2022г. № 245 «О переименовании муниципальных образовательных учреждений».

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

1.3. Полное наименование ОУ: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Среднетерешанская средняя школа»
Сокращенное наименование: МКОУ «Среднетерешанская средняя школа».
Организационно-правовая форма ОУ: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: казенное

По типу образовательной организации ОУ является общеобразовательной организацией.

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

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

1.6. Место нахождения ОУ:

Юридический адрес: Россия, Ульяновская область, Старокулаткинский район, село Средняя Терешка, улица Марата Асадуллина, дом 160.

Фактический адрес: Россия, Ульяновская область, Старокулаткинский район, село Средняя Терешка, улица Марата Асадуллина, дом 160.

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

1.8. ОУ является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, имеет самостоятельный баланс, счет, печать и штамп со своим полным наименованием, бланки и другие реквизиты, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

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

1.9. Право на ведение образовательной деятельности возникает у ОУ с момента получения лицензии.

1.10. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в ОУ не допускается.

2. Предмет, цели, виды деятельности

2.1. Предметом деятельности ОУ является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития

личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

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

Основными видами деятельности ОУ, непосредственно направленными на достижение поставленных целей, являются:

1) образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

2) образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;

3) образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;

4) образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования.

ОУ в соответствии с лицензией может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы.

К основным видам деятельности ОУ также относятся:

1) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в ОУ;

2) создание условий для охраны здоровья обучающихся;

3) организация питания обучающихся;

4) организация бесплатной перевозки обучающихся;

5) развитие интеллектуальных и физических способностей с учетом образовательных потребностей, типологических и индивидуальных особенностей обучающихся;

6) научная и экспериментальная деятельность;

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

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

1) услуги групп продленного дня;

2) услуги в сфере культуры, физической культуры и спорта;

3) услуги в сфере общественного питания;

4) услуги по организации отдыха и оздоровления;

5) аренда имущества (по согласованию с учредителем);

6) консультационные услуги;

7) осуществление копировальных и множительных работ;

8) сдача лома и отходов черных, цветных, металлов, макулатуры;

9) услуги присмотра и ухода за обучающимися;

10) услуги перевозки;

11) организация мероприятий отдыха и развлечений, культуры и спорта для детей;

12) оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей;

13) помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой деятельности воспитанников, а также молодежным и детским общественным объединениям и организациям на договорной основе.

2.6. Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен основной деятельности ОУ.

2.7. Осуществление приносящей доход деятельности регламентируется локальными нормативными актами ОУ.

2.8. Доход от платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности поступает в самостоятельное распоряжение ОУ и используется им в соответствии с уставными целями.

3. Образовательная деятельность

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

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

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

3.4. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни). Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

3.5. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

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

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

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

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

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

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

3.10. ОУ обеспечивает общедоступность системы образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья, может осуществлять индивидуальное обучение на дому. Обучение детей, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательное учреждение, по

выбору родителей (законных представителей) ребенка с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии может быть организовано на дому или в медицинских организациях.

3.11. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе орган местного самоуправления муниципального образования «Старокулаткинский район». Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

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

4. Порядок управления деятельностью

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

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

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

4.4. Директор ОУ назначается Учредителем на основании трудового договора.

4.5. Директор ОУ:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7. В ОУ сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся **общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, совет школы, общешкольное родительское собрание.**

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

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

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

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

– избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

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

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

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

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

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

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

– директор ОУ;

– педагогический совет;

– представительный орган работников;

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

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

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

– относится к компетенции общего собрания трудового коллектива;

– ранее не был рассмотрен общим собранием трудового коллектива и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

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

Перенесенное заседание проводится по повестке дня не состоявшегося общего собрания трудового коллектива, ее изменение не допускается.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- решение общего собрания трудового коллектива;

- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);

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

- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;

- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

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

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

Оригиналы протоколов хранятся в архиве ОУ.

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

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

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

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

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

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

– согласование разработанных образовательных программ;

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

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

– согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

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

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

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

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

– представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;

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

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

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

4.20. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

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

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

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

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

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

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

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

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

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

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

Оригиналы протоколов хранятся в архиве ОУ.

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

Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании педагогического совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Передача права голоса одним членом малого педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

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

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

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

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

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;

– обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;

– срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

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

– количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

– количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

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

– решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

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

4.26. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления ОУ и при принятии ОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в ОУ созданы **совет школы, общешкольное родительское собрание.**

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

4.28. Совет состоит из избираемых членов, представляющих интересы:

1) родителей (законных представителей) обучающихся;

2) обучающихся;

3) представителей трудового коллектива;

В состав Совета также входит директор ОУ.

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

4.30. Совет избирается сроком на 3 года открытым голосованием.

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

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

4.33. К компетенции Совета относятся:

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

2) рассмотрение вопросов организации образовательного процесса, развития учебно-методической и материально - технической оснащенности ОУ;

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

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

5) внесение предложений директору ОУ в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений ОУ (в пределах выделяемых средств); создания в ОУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся; мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся; мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса; организации работы ОУ по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних; соблюдения прав и свобод обучающихся и

работников ОУ; структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления ОУ;

6) участие в разработке локальных актов, регулирующих вопросы, относящиеся к компетенции Совета в принятии решения об оказании мер социальной поддержки обучающимся и работникам ОУ;

7) оказание содействия деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;

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

9) участие в подготовке и принятии публичного (ежегодного) доклада ОУ;

10) принятие решения о согласии на участие ОУ в процедуре независимой оценки качества образования;

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

12) выдвижение кандидатов на участие в конкурсах.

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

Мнение Совета может быть представлено в письменной форме и учтено Советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Советом проведения заочного голосования.

4.35. Совет вправе самостоятельно выступать от имени ОУ, действовать в интересах ОУ в части осуществления взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями для решения вопросов, возникающих в ходе осуществления полномочий Совета, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), в том числе, влекущих материальные обязательства ОУ.

4.36. Члены Совета вправе выступать от имени ОУ на основании доверенности, выданной директором ОУ в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

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

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

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

Срок полномочий общешкольного родительского собрания - 1 год.

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

4.41. К компетенции общешкольного родительского собрания относятся:

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

2) получение информации, необходимой для работы с обучающимися;

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

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

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

4.42. Проводит общешкольное родительское собрание избранный большинством голосов председатель.

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

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

5.1. Источниками формирования имущества ОУ являются:

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

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

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

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

5.5. Имущество ОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

ОУ не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника.

6. Порядок принятия локальных нормативных актов

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

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

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

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников ОУ, учитывается мнение коллегиальных органов, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов). Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене ОУ.

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

7. Порядок внесения изменений в устав

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

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

7.3. Решение об изменении устава принимается учредителем.

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

8. Порядок использования имущества в случае ликвидации

8.1. В случае ликвидации ОУ имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по его обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

8.2. При ликвидации ОУ его имущество после удовлетворения требований кредиторов учредитель направляет на цели развития образования.

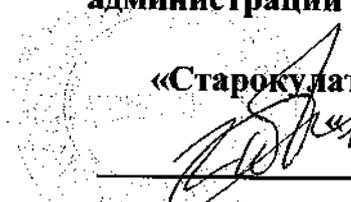
СОГЛАСОВАН
начальник Управления
образования администрации
муниципального образования
«Старокулаткинский район»
«11» июля 2022 г.
И.У. Хасанов



СОГЛАСОВАН
начальник отдела правового
обеспечения администрации
муниципального образования
«Старокулаткинский район»
«11» июля 2022 г.
Г.С. Азизов



СОГЛАСОВАН
Начальник отдела по
управлению
муниципальным имуществом
и земельным отношениям
администрации муниципального
образования
«Старокулаткинский район»
«11» июля 2022 г.
И.Р. Ибрагимов



ЗАВЕРИТЕЛЬНЫЙ ЛИСТ ДЕЛА

В настоящем деле прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 14/Семьбунар -
ураш / - лист(ов)

Начальник отдела правового обеспечения
администрации МО «Старокулаткинский район»

Г. С. Азизов

« 11 » ^(Фамилия) 07 2022г

М.П.

