

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Новодугинский район»  
Смоленской области  
от 25.11.2021 г. № 177

## **УСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДНЕПРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА Ф.И. ИВАНОВА»  
(в новой редакции)**

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Днепровская средняя школа имени Героя Советского Союза Ф.И. Иванова» (далее – Школа) создано на основании постановления Администрации муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области от 06.06.2011 № 100 «О создании муниципальных казенных учреждений и муниципальных бюджетных учреждений, путем изменения типа существующих муниципальных учреждений (в ред. от 25.11.2011 № 183, от 13.12.2011 № 197, от 29.12.2011 № 232, от 21.02.2012 № 30).

1.2. Полное наименование Школы: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Днепровская средняя школа имени Героя Советского Союза Ф.И. Иванова».

Сокращенное наименование Школы – МКОУ «Днепровская СШ».

1.3. Организационно-правовая форма и тип: Школа является некоммерческой организацией, тип – общеобразовательная организация и определяет в качестве предмета своей деятельности образовательную деятельность по общеобразовательным программам.

Организационно-правовая форма – казенное учреждение.

1.4. Учредителем Школы является: муниципальное образование «Новодугинский район» Смоленской области в лице Администрации муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области (далее – Учредитель).

Собственником имущества Школы является муниципальное образование «Новодугинский район» Смоленской области.

1.5. Школа в своей образовательной, воспитательной и административно-хозяйственной деятельности подотчетно Учредителю, находится в ведомственном подчинении отдела по образованию Администрации муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области (далее – Отдел), обладающим функциями и полномочиями Учредителя в отношении Школы в соответствии с установленными настоящим Уставом разграничениями.

1.6. Место нахождения Школы:

Юридический адрес: 215235, Смоленская область, Новодугинский район, село Днепровское, улица Первомайская, дом 27.

Фактический адрес: 215235, Смоленская область, Новодугинский район, село Днепровское, улица Первомайская, дом 27.

1.7. Школа является юридическим лицом, с момента его государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством, и действует в соответствии с настоящим Уставом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления и оборотными средствами; имеет самостоятельный баланс; лицевые счета; имеет круглую печать, содержащую его полное и сокращенное наименование на русском языке, бланки, штампы, эмблемы и иные реквизиты, необходимые для осуществления своей деятельности; заключает договоры от своего имени; выступает истцом и ответчиком в судебных органах в соответствии с законодательством Российской Федерации. Является муниципальным заказчиком, администратором доходов.

1.8. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Смоленской области, иными нормативными правовыми актами муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области, Уставом муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области (новая редакция), настоящим Уставом.

1.9. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет собственник его имущества.

1.10. Школа не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Бюджетные кредиты Школе не предоставляются.

1.11. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области на основании бюджетной сметы, разработанной в соответствии с муниципальным заданием.

1.12. Школа в соответствии с законодательством обеспечивает на своем официальном сайте в сети Интернет открытость и доступность информационных ресурсов, содержащих регулярно обновляемую информацию о своей деятельности, и документы, регламентирующие функционирование Школы.

1.13. Положения, незатронутые настоящим Уставом, используются в значениях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Смоленской области.

## 2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности

2.1 Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и задачами деятельности, определяемыми настоящим Уставом в соответствии с законодательством об образовании.

2.2. Предметом деятельности Школы является:

2.2.1. Образовательная деятельность по реализации образовательных программ:

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

2.2.2. Организация отдыха обучающихся в каникулярное время.

2.3. Основными целями деятельности Школы является:

– осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.4. Основными задачами деятельности Школы являются:

– создание условий для достижения целей, указанных в п. 2.2 настоящего Устава;

– создание условий для выявления и развития интересов и способностей обучающихся в различных видах деятельности, формирование у них навыков самообразования;

– предоставление условий для свободного поиска научного знания о мире, нравственной истины, смысла человеческой жизни.

2.5. Школа является некоммерческой организацией, созданной Учредителем для выполнения работ, услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя в сфере образования и является по типу – казенным.

Перечень видов деятельности Школы:

Основной вид деятельности – общее образование (уровни образования: начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование), дополнительный вид деятельности – дополнительное образование детей и взрослых.

При осуществлении образовательной деятельности дополнительными целями деятельности Школы является:

– формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения содержания общеобразовательных программ, реализуемых Школой;

– адаптация обучающихся к жизни в обществе;

– воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

– формирование здорового образа жизни;

– создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ.

Помимо этого, Школа имеет право:

– на осуществление организации отдыха и оздоровление обучающихся в каникулярное время;

– на содержание и воспитание воспитанников (группы продлённого дня);

– на ведение научно-практической деятельности по разработке новых учебных программ, курсов, учебно-методических пособий для обучающихся, педагогов и родителей;

– на организацию обучения по индивидуальному учебному плану;

– на организацию и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности;

– на проведение консультаций и семинаров для отдельных лиц и заинтересованных организаций по вопросам образования;

– на организацию культурно-массовых мероприятий;

– на издание печатной и рекламной продукции;

– на оказание психолого-педагогической и социально-педагогической помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

2.6. Школа осуществляет транспортное обеспечение обучающихся, которое включает в себя организацию их бесплатной перевозки до Школы и обратно в случаях, если пешеходная доступность составляет:

- для обучающихся 1-4 классов более 2,0 км;
- для обучающихся 5-11 классов более 4,0 км.

2.7. Организация питания возлагается на Школу. В школе должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

2.8. Медицинское обслуживание обучающихся Школы обеспечивает орган здравоохранения. Школа обязана предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

2.9. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность, не относящуюся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.10. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

### **3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности**

3.1. За Школой в целях обеспечения её Уставной деятельности Учредитель закрепляет имущество, принадлежащее ей на праве собственности или ином законном основании.

Для достижения Школой целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом, Учредитель передает Школе имущество в размерах и порядке, установленных решением Учредителя.

3.2. Имущество, закрепленное Учредителем за Школой, находится в его оперативном управлении.

Земельные участки предоставляются Школе в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.3. Имущество Школы является неделимым, не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Школы, и отражается на его самостоятельном балансе.

3.4. Право оперативного управления на закрепляемое имущество у Школы возникает с момента фактической его передачи, если иное не установлено законодательством или решением Учредителя.

С момента передачи имущества в оперативное управление Школа обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание.

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

- средства бюджета Учредителя;
- пожертвования юридических и (или) физических лиц (в том числе и иностранных).

3.6. Имущество, приобретённое Школой за счёт внебюджетных источников, является собственностью муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области, поступает в оперативное управление Школы и учитывается на его балансе.

3.7. Школа владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.

3.8. Расходование денежных средств производится Школой в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

3.9. Списание имущества, переданного в оперативное управление Школе, производится в установленном порядке по согласованию с Учредителем.

3.10 Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

3.11. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества.

3.12. Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть передано в аренду только в пределах, не ограничивающих возможности осуществления Школой Уставной деятельности и только с согласия Учредителя.

3.13. Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято Учредителем в случаях:

- принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы;
- при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных действующим законодательством, решениями Учредителя и настоящим Уставом.

#### **4. Организация образовательной деятельности**

4.1. Обучение в Школе ведется на государственном языке в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

4.2. В Школе реализуются программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, а также дополнительные общеобразовательные программы.

4.3. С учетом потребностей и возможностей обучающихся основные общеобразовательные программы могут осваиваться в очной, очно-заочной и заочной формах. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Условия и порядок освоения основных общеобразовательных программ в заочной форме определяются соответствующим локальным нормативным актом Школы.

Формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам определяются соответствующим локальным нормативным актом Школы.

Порядок оформления отношений Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) определяется соответствующим локальным нормативным актом Школы.

4.4. Сроки получения обучающимися общего образования устанавливаются соответствующими Федеральными государственными образовательными стандартами и составляют для начального общего образования – 4 (четыре) года, для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при получении по адаптированным основным образовательным программам начального общего образования, независимо от применяемых образовательных технологий, увеличивается не более, чем на два года.

Срок получения основного общего образования составляет пять лет, а для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов при обучении по адаптированным основным образовательным программам основного общего образования, не зависимо от применяемых образовательных технологий, увеличивается не более, чем на один год.

Срок получения среднего общего образования составляет 2 года, а для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов при обучении по адаптированным основным образовательным программам среднего общего образования, не зависимо от применяемых образовательных технологий, увеличивается не более, чем на один год.

4.5. Прием в Школу осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Содержание начального общего, основного общего, среднего общего образования определяется образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования. Процесс обучения в Школе на каждом этапе включает в себя освоение обучающимися программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, которые разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно и составляют в совокупности образовательную программу соответствующего уровня общего образования.

Реализация образовательных программ может проводиться с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Дополнительные образовательные программы Школа разрабатывает и утверждает самостоятельно.

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 инвалида.

Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей – инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, с заболеваниями, перечень которых утверждается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, может быть организовано обучение на дому. Основанием для организации обучения на дому являются

заключение медицинской организации и заявление родителей (законных представителей).

Организация обучения на дому регламентируется образовательной программой, включающей индивидуальный учебный план обучающегося на дому, рабочие программы по общеобразовательным предметам, календарным учебным графиком и расписанием занятий. Обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Школы.

4.7. Требования к структуре образовательной программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, а также адаптированных образовательных программ определяет Федеральный государственный образовательный стандарт соответствующего уровня.

Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

4.8. Школа обеспечивает освоение основных общеобразовательных программ обучающимися по индивидуальному плану (в том числе обучение на дому на основании медицинских заключений о состоянии здоровья) в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом. При организации освоения основных общеобразовательных программ обучающимися по индивидуальному учебному плану Школа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. Образовательная деятельность по образовательным программам соответствующего уровня общего образования организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Школой.

4.10. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. Если начало учебного года приходится на выходной день, то первый учебный день может быть перенесен на первый рабочий день, следующий за 1 сентября.

4.11. Продолжительность учебного года в 1 классах – 33 недели, во 2-11 классах – не менее 34 недель.

4.12. В процессе освоения соответствующих образовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул в течение учебного года не должна быть менее 30 дней, а летом – не менее 8 недель. Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

4.13. Режим занятий обучающихся определяется соответствующим локальным нормативным актом Школы (соответствующим разделом Правил внутреннего распорядка обучающихся).

4.14. Права и обязанности обучающихся определяются соответствующим локальным нормативным актом Школы (соответствующим разделом Правил внутреннего распорядка обучающихся).

4.15. Освоение образовательной программы соответствующего уровня, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем



успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся определяются соответствующим локальным нормативным актом Школы (Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся МКОУ «Днепровская СШ»). Формы проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом Школы, а порядок ее проведения соответствующим локальным нормативным актом Школы (Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МКОУ «Днепровская СШ»).

4.16. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в пределах одного года с момента образования академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей). Обучающиеся Школы, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.17. Порядок и основания отчисления обучающихся определяются соответствующим локальным нормативным актом Школы (соответствующим разделом Правил внутреннего распорядка обучающихся).

4.18. Освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования, среднего общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией.

Государственную итоговую аттестацию выпускников Школы осуществляет государственная экзаменационная комиссия. Формы государственной итоговой аттестации и порядок ее проведения определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

4.19. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдаются документы об образовании.

Документ об образовании подтверждает получение общего образования следующего уровня:

- основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);
- среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

4.20. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего образования, среднего общего образования и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой.

## **5. Порядок управления деятельностью**

5.1. Общее руководство деятельностью Школой осуществляет Учредитель.

5.2. К компетенции Учредителя относится:

- осуществление финансового обеспечения выполнения бюджетной сметы;
- утверждение Устава Школы, внесение в него изменений и дополнений;
- осуществление контроля за сохранностью и эффективностью использования закрепленной за Школой собственности;
- назначение по представлению (ходатайству) Отдела директора Школы и прекращение его полномочий;
- принятие решений об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним имущества;
- осуществление контроля над деятельностью Школы в установленном действующим законодательством порядке;
- принятие решений о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации Школы, осуществление мероприятий, связанных с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией Школы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и ликвидационного (разделительного) баланса;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

5.3. Отдел в установленном порядке осуществляет следующие полномочия в отношении Школы:

- является главным распорядителем финансовых средств;
- утверждает бюджетную смету в соответствии с видами деятельности, отнесенными его Уставом к основной деятельности, и доводит ее до Школы;
- согласовывает цены на предоставление платных услуг (работ);
- осуществляет контроль и мониторинг деятельности Школы в пределах своей компетенции;

- устанавливает и утверждает муниципальное задание Школы;
- осуществляет иные функции и полномочия, установленные действующим законодательством.

5.4. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.5. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы, предусмотренной настоящим Уставом;

- планирование и организация работы Школы, в том числе планирование и организация образовательной деятельности;

- осуществление контроля за качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Школы;

- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Школы;

- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном Уставом;

- определяет структуру Школы, утверждает штатное расписание;

- издает приказы, распоряжения, утверждает правила внутреннего распорядка обучающихся Школы, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, иные локальные нормативные акты Школы;

- утверждает календарный учебный график, учебный план и расписание занятий Школы;

- заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Школы, применяет к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

- представляет интересы Школы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными и религиозными организациями, юридическими и физическими лицами;

- руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Школы в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

5.6. Директор вправе:

- открывать лицевые счета в финансовых организациях;

- утверждать отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;

- заключать муниципальные контракты и иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств от имени муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области в порядке, установленном бюджетным законодательством;

- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

– зачислять на обучение в Школу, осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;

– применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

– поощрять обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;

– определять структуру Школы, утверждать положения о структурных подразделениях Школы, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;

– устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Школы;

– распределять должностные обязанности между работниками, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам;

– принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Школы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школы, определенную настоящим Уставом.

#### 5.7. Директор обязан:

– обеспечивать финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;

– обеспечивать 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;

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

– создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

– соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы, включая учет мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей);

– обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;

– обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;

– обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Школы в целях, предусмотренных настоящим Уставом;

– 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, комиссии по трудовым спорам;

– выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Школы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школы, определенную настоящим Уставом.

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

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

– качество образования своих выпускников;

– жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

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

– нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Директор также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении закупок за счет средств бюджета муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.9. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и действует от имени Школы без доверенности.

5.10. В Школе формируются следующие коллегиальные органы управления:

– общее собрание (конференция) работников Школы;

– педагогический совет.

5.11. Высшим коллегиальным органом управления Школы является постоянно действующее общее собрание работников Школы (далее – общее собрание). Все работники Школы являются членами общего собрания.

5.11.1. Общее собрание работников Школы является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

– определение приоритетных направлений деятельности Школы;

– принятие программы развития Школы;

– принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка;

– принятие порядка организации и работы совета обучающихся, порядка организации и работы совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

– рассмотрение, обсуждение, согласование и принятие отчета о результатах самообследования Школы;

– участие Школы в других организациях;

– принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

– выдвижение кандидатур работников Школы для поощрения и представления к наградам;

– и иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11.2. Порядок организации и работы общего собрания определяется соответствующим положением, принимаемым общим собранием и утверждаемым директором Школы.

5.11.3. Общее собрание работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания работников вправе принять:

- директор Школы;
- педагогический совет;
- представительный орган работников.

5.11.4. Порядок организации и работы общего собрания определяется соответствующим положением, принимаемым общим собранием.

5.11.5. Проведение общего собрания протоколируются. Протоколы хранятся в Школе. Общее собрание работников правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов. Решения общего собрания принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов (2/3 присутствующих на общем собрании).

Срок полномочий общего собрания работников неограничен.

5.12. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, объединяющим всех педагогических работников Школы, для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности в целях осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического обучения, педагогической практики и воспитания обучающихся.

5.12.1. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже одного раза в квартал.

Проведение педагогических советов протоколируются. Протоколы хранятся в Школе. Педагогический совет правомочен, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников Школы. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов.

Срок полномочий педагогического совета неограничен.

5.12.2. К компетенции педагогического совета относятся следующие вопросы:

– анализ и оценка соответствия образовательной деятельности Школы и подготовки обучающихся федеральным государственным образовательным стандартам по результатам текущего контроля успеваемости, а также промежуточной и итоговой аттестаций;

– принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

– принятие решения по восстановлению, переводу, отчислению обучающихся из Школы;

– принятие решения о выдаче документа об образовании лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию;

– обсуждение текущих планов работы Школы;

– обсуждение календарного учебного графика, учебного плана Школы, тарификации педагогических работников;

– принятие образовательных программ Школы, а также вносимых в них изменений, рабочих программ учебных курсов и дисциплин, программ внеурочной и кружковой деятельности, включая реализуемые в составе платных образовательных услуг, а также вносимых в них изменений;

– принятие локальных нормативных актов Школы по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности, за исключением отнесенных к компетенции общего собрания;

– обсуждение направлений и объема комплексного методического обеспечения изучаемых предметов;

– выдвижение кандидатур педагогических работников Школы для поощрения и представления к наградам;

– координация работы педагогических работников Школы с родителями (законными представителями) обучающихся;

– иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12.3. Порядок работы педагогического совета определяется положением о педагогическом совете, принимаемым педагогическим советом и утверждаемым директором Школы.

5.13. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школы и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе создаются: Совет обучающихся и Совет родителей (законных представителей).

5.13.1. Совет обучающихся создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Школы по инициативе обучающихся.

Основными функциями Совета являются:

- обеспечение участия обучающихся в управлении Школы;
- представление и защита прав и интересов обучающихся;
- предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета обучающихся, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с принятым решением, он выносит вопрос на рассмотрение администрации Школы.

В состав Совета обучающихся входят по одному представителю от каждого класса (6–11), который выбирается общим собранием класса в течение первой учебной недели нового учебного года.

Совет работает по плану, согласованному с администрацией Школы. Все заседания протоколируются.

В своей деятельности Совет обучающихся руководствуется федеральным региональным и местным законодательством об образовании, об общественны

объединениях, о поддержке молодежных и детских объединений, Уставом Школы и соответствующим локальным нормативным актом Школы.

5.13.2. Совет родителей создается по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Школе в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей).

Совет родителей является представительным органом обучающихся и может представлять интересы обучающихся в других органах самоуправления.

Совет родителей возглавляет председатель. Совет родителей работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, которые согласуются с Общим собранием работников директором Школы. Все заседания протоколируются.

Совет родителей подчиняется и подотчетен Общему родительскому собранию. Срок полномочий Совета родителей – один год. Деятельность Совета родителей регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Школы.

5.14. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплён в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками.

## **6. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы**

6.1. Для обеспечения Уставной деятельности Школа имеет право принимать следующие виды локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Школы, которые не должны противоречить настоящему Уставу, законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации: правила, положения, инструкции, расписания, приказы, перечни и другие локальные нормативные акты.

6.2. Школа принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Локальные нормативные акты Школы утверждаются приказом директора Школы.

6.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение Совета обучающихся и Совета родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Школы (при наличии таких представительных органов).

6.5. Процедура согласования и принятия локальных нормативных актов Школы осуществляется в соответствии с Порядком принятия локальных нормативных актов Школы.



## **7. Порядок внесения изменений в Устав**

Изменения (дополнения) к Уставу Школы, новая редакция Устава утверждаются Учредителем. Внесенные в Устав изменения (дополнения), новая редакция Устава регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **8. Реорганизация и ликвидация Школы**

8.1. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

8.4. Порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливается уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

8.5. В случае принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы Учредитель обеспечивает перевод обучающихся в другие образовательные организации, реализующие образовательные программы, в соответствии с законодательством об образовании.

8.6. При ликвидации Школы его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

8.7. Ликвидация Школы считается завершённой, а Школа – прекратившей свою деятельность после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

В настоящем уставе  
пронумеровано прошнуровано и  
скреплено печатью  
17 (семнадцать) листов  
Глава муниципального образования  
"Новодугинский район" Смоленской  
области

В.В. Соколов

