

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник управления образования
администрации
Кондинского района



Н.И. Сулова

Приказ от «11» июня 2015г.
№ 425

СОГЛАСОВАНО:
Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом
администрации Кондинского района



С.А. Грубцов

Приказ от «15» июня 2015г.
№ 349

УСТАВ

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Мулымская средняя общеобразовательная школа (новая редакция)

п.Мулымья, 2015

Раздел I. Общие положения.

1. Мулымская средняя (полная) общеобразовательная школа создана на основании постановления главы местного самоуправления муниципального образования Кондинский район Ханты-Мансийского автономного округа № 23 от 27 января 1997 года в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

Мулымская средняя (полная) общеобразовательная школа переименована в Мулымскую муниципальную среднюю (полную) общеобразовательную школу на основании постановления главы муниципального образования Кондинский район Ханты-Мансийского автономного округа № 97 от 21 февраля 2001 года.

Мулымская муниципальная средняя (полная) общеобразовательная школа переименована в муниципальное общеобразовательное учреждение Мулымская средняя общеобразовательная школа на основании приказов управления образования администрации Кондинского района от 18 октября 2005 года № 636-од, комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Кондинского района от 01 ноября 2005 года № 689.

Муниципальное общеобразовательное учреждение Мулымская средняя общеобразовательная школа переименовано в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Мулымская средняя общеобразовательная школа (далее - Школа) на основании распоряжения администрации Кондинского района от 12 октября 2011 года № 1093-р «Об изменении типа муниципальных образовательных учреждений в целях создания муниципальных казенных образовательных учреждений и изменения вида отдельных дошкольных образовательных учреждений».

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ромашка» реорганизовано путем присоединения к муниципальному казенному общеобразовательному учреждению Мулымская средняя общеобразовательная школа на основании распоряжения администрации Кондинского района от 17 сентября 2012 № 586-р «О реорганизации муниципальных образовательных учреждений путем присоединения». Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Мулымская средняя общеобразовательная школа (далее – Школа) является правопреемником прав и обязанностей муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ромашка».

Настоящая редакция Устава утверждена в целях приведения его в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Школа находится по следующему адресу (фактический, юридический)
628231,

Тюменская область,
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра,
Кондинский район,
п.Мулымья,
ул. Лесная, 6 А

3. Официальное полное наименование Школы:

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Мулымская средняя общеобразовательная школа.

4. Официальное сокращенное наименование Школы:

МКОУ Мулымская СОШ

5. Организационно-правовая форма Школы: муниципальное казенное учреждение.

6. Тип школы – общеобразовательная организация.

7. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование Кондинский район (далее - Учредитель).

8. Функции и полномочия учредителя в отношении Школы осуществляются администрацией Кондинского района (далее – Администрация).

9. От имени администрации Кондинского района часть функций и полномочий учредителя Школы осуществляют органы администрации Кондинского района (управление образования – далее Управление и комитет по управлению муниципальным имуществом – далее Комитет) в пределах полномочий, установленных муниципальными правовыми актами Кондинского района, положениями об органах администрации Кондинского района, Положением о порядке осуществления функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений Кондинского района.

10. Школа является юридическим лицом и имеет право на ведение уставной финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с основными видами деятельности Школы, распоряжается, по согласованию с Комитетом, закрепленным за Школой либо приобретенным за счет средств Управления движимым и недвижимым имуществом и отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. Школа имеет счета в органах казначейства и может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязательства, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах. Школа имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

11. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Школы.

12. В своей деятельности Школа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Кондинского района, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Школы. Устав является главным локальным актом в системе нормативного регулирования на уровне Школы, утвержденного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Все остальные локальные акты, принимаемые на данном уровне, не могут противоречить настоящему Уставу.

13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии.

14. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. Образовательная деятельность в Школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

16. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивают медицинские организации и учреждения здравоохранения муниципального образования Кондинский район. Медицинский персонал, наряду с директором и педагогическими работниками Школы несет ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания обучающихся.

17. Школа обязана предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

18. Организация питания в Школе возложена на Школу. В Школе предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения продуктов питания и приготовления пищи. Питание обучающихся осуществляется по графику, составленному и утвержденному Школой самостоятельно.

19. В Школе могут функционировать структурные (обособленные) подразделения без образования юридического лица, предусмотренные локальными нормативными актами Школы.

20. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

21. В Школе образование носит светский характер.

Раздел II. Виды реализуемых образовательных программ, их уровень образования и (или) направленность.

Школа реализует:

2.1. основные общеобразовательные программы:

2.1.1. образовательные программы дошкольного образования (нормативный срок освоения 5 лет)

2.1.2. образовательные программы начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);

2.1.3. образовательные программы основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет);

2.1.4. образовательные программы среднего общего образования (нормативный срок освоения 2 года);

2.2. дополнительные общеобразовательные программы художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, интеллектуальной, краеведческой направленности, содержание которых и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Школой;

2.3. С целью последовательного обучения и воспитания детей с нарушением речи по специальным программам, предусматривающим, наряду с всесторонним развитием детей, коррекцию дефектного становления речи, в Школе может быть организован логопедический пункт, деятельность которого регламентируется соответствующим локальным актом.

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

2.5. При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.6. При реализации образовательных программ Школой может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

2.7. Школа разрабатывает образовательную программу в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.8 Образовательная программа дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестацией воспитанников Школы.

Раздел III. Предмет и цели деятельности Школы

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

3.2. Основная цель деятельности Школы - реализация образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.3. Целями деятельности, для которых создана Школа, являются:

3.3.1. формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения реализуемых Школой основных общеобразовательных в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также реализация дополнительных общеразвивающих программ;

3.3.2. адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

3.3.3. воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

3.3.4. создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также права на получение бесплатного и за плату дополнительного образования.

Раздел IV. Виды деятельности Школы

При реализации основных образовательных программ Школа осуществляет следующие виды деятельности:

4.1. разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка сотрудников, иных локальных нормативных актов;

4.2. 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;

4.3. предоставление Управлению и общественности в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами, в установленном законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Школы, установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.4. прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено действующим законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

4.5. разработка и утверждение по согласованию с Управлением программы развития Школы, если иное не установлено действующим законодательством;

4.6. прием обучающихся и воспитанников в Школу;

4.7. Школа формирует библиотеку, в том числе цифровую (электронную), обеспечивающую доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

4.8. Школа для использования при реализации образовательных программ выбирает:

4.8.1. учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

4.8.2. учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

4.9. осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

4.10. обеспечение индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

4.11. использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

4.12. осуществление преемственности между дошкольным и начальным общим образованием;

4.13. сохранение и развитие этнокультурных традиций коренных народов Севера, в том числе сохранение и развитие языка.

4.14. организация по согласованию с Управлением пришкольного лагеря (дневного пребывания, труда и отдыха) в каникулярный период для обеспечения занятости и оздоровления воспитанников и учащихся Школы;

4.15. открытие классов компенсирующего обучения по согласованию с Управлением;

4.16. проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

4.17. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

4.18. создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

4.19. приобретение бланков документов об образовании и (или) квалификации;

4.20. установление образца справки об обучении или периоде обучения;

4.21. установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено действующим законодательством;

4.22. содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

4.23. организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

4.24. проведение промежуточной и итоговой аттестации для обучающихся, осваивающих образовательные программы в форме семейного образования, самообразования;

4.25. обеспечение обучения на дому и, при необходимости, в медицинских организациях;

4.26. предоставление обучающимся психолого-медико-педагогической помощи;

4.27. предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;

4.28. осуществление присмотра и ухода за обучающимися, в том числе открытие по желанию и запросу родителей (законных представителей) обучающихся по согласованию с Управлением групп продленного дня (далее - ГПД), групп кратковременного пребывания детей. Деятельность ГПД регламентируется соответствующим локальным актом.

4.29. обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет»;

4.30. ведение консультационной, просветительской деятельности, деятельности в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Школы деятельность;

4.31. определение содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам;

4.32. проведение аттестации педагогических работников, заместителей руководителей в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;

4.33. обеспечение открытости и доступности информации, относящейся к видам деятельности Школы, в соответствии со статьей 29 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;

4.34. создание условий для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Уставом Школы;

4.35. организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4.36. осуществление приносящей доходы деятельности;

4.37. иные виды деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Компетенция Учредителя

5.1. Компетенция Администрации.

К исключительной компетенции администрации Кондинского района относятся следующие полномочия учредителя:

5.1.1. Принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации Школы в порядке, установленном администрацией Кондинского района.

5.1.2. Принятие решения об изменении наименования Школы.

5.1.3. Дача согласия на создание филиалов, представительств Школы.

5.1.4. Создание ликвидационной комиссии, комиссии по реорганизации Школы.

5.1.5. Назначение руководителя Школы и прекращение его полномочий.

5.1.6. Определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Школы и об использовании закреплённого за ней муниципального имущества.

5.1.7. Осуществление иных функций и полномочий учредителя Школы, установленных законодательством Российской Федерации, и не переданные в соответствии с настоящим Положением, иными муниципальными правовыми актами администрации Кондинского района органам администрации Кондинского района.

5.2. Компетенция Управления:

5.2.1. Иницирует (согласовывают) создание, реорганизацию, изменение типа, ликвидацию Школы в порядке, установленном администрацией Кондинского района.

5.2.2. Подготавливает (согласовывают) проекты муниципальных правовых актов о создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации Школы.

5.2.3. При создании Школы предоставляет в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти ее учредительные документы для государственной регистрации в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.2.4. Устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений.

5.2.5. Дает учредителю оценку эффективности деятельности Школы, оценивает перспективы ее дальнейшего развития, готовит предложения по совершенствованию основных направлений развития.

5.2.6. Осуществляет бюджетные полномочия главных распорядителей средств бюджета Кондинского района в отношении подведомственных муниципальных казенных учреждений в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кондинского района.

5.2.7. Утверждает бюджетную отчетность подведомственных муниципальных казенных учреждений.

5.2.8. Осуществляет контроль за деятельностью Школы в пределах своей компетенции.

5.2.9. Заключает (прекращает) трудовой договор с директором Школы, осуществляют иные полномочия работодателя.

5.2.10. Определяет порядок аттестации руководителя Школы и осуществляет её проведение.

5.2.11. Согласовывает приём на работу главного бухгалтера Школы.

5.2.12. Направляет в Комитет информацию о ненадлежащем использовании Школой муниципального имущества.

5.2.13. Предлагает Администрации кандидатуры членов ликвидационной комиссии, комиссии по реорганизации Школы. Принимает участие в ликвидационной комиссии, комиссии по реорганизации Школы.

5.2.14. Согласовывает ликвидационные, разделительные балансы, передаточные акты при реорганизации Школы.

5.2.15. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, осуществляет необходимые согласования, подписание заявлений по вопросам получения разрешительных документов для организации деятельности Школы.

5.2.16. Утверждает устав Школы, а также вносимые в него изменения.

5.2.17. Осуществляет иные полномочия учредителя в отношении Школы, в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации.

5.3. Компетенция Комитета:

5.3.1. Закрепление объектов муниципальной собственности за Школой, прекращение права оперативного управления в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.3.2. Утверждение передаточных актов, разделительных балансов при реорганизации, промежуточных и окончательных ликвидационных балансов Школы.

5.3.3. Участие в ликвидационной комиссии, комиссии по реорганизации Школы.

5.3.4. Согласие на распоряжение Школой особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, в том числе передачу его в аренду.

5.3.5. Согласование устава Школы, а также вносимые в него изменения.

Раздел VI. Структура и компетенция органов управления Школой, порядок их формирования и сроки полномочий

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

6.2. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание трудового коллектива Школы, Педагогический совет, Управляющий совет. Порядок выборов коллегиальных органов, организация их деятельности, их компетенция определяются соответствующими Положениями.

6.3. Высшим коллегиальным органом управления Школой является Управляющий совет (далее - Совет), который формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Управляющий совет может привлекать к своей работе любых юридических и физических лиц. Совет является коллегиальным органом самоуправления, реализующий принцип государственно – общественного характера управления Школой. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Совета работают на общественных началах.

6.4. В состав Совета входят: директор Школы (по должности); 2 представителя работников Школы; 1 представитель от учредителя; 1 кооптируемый член; 4 представителя от законных представителей обучающихся; 2 представителя обучающихся, достигших 14-летнего возраста.

6.5. Избранные члены Совета вправе кооптировать в свой состав представителей общественных организаций, организаций образования, культуры, депутатов, активных лиц, заинтересованных в деятельности Школы. Из состава Совета избирается председатель, который руководит работой Совета, проводит заседания, подписывает решения; секретаря, который ведет протоколы и всю документацию Совета. Представитель учредителя, обучающиеся, директор Школы и работники Школы не могут быть избраны председателем Совета. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца, а также по инициативе председателя или по требованию директора, а также по требованию не менее 25% членов Совета. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало более половины его членов. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Совета считается решающим. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

6.6. Основные задачи Совета:

6.6.1. Определение основных направлений развития Школы.

6.6.2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений Школы.

6.6.3. Повышение эффективности финансово-экономической деятельности Школы, стимулирование труда работников Школы.

6.6.4. Содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса, в повышении качества образования.

6.6.5. Контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Школе, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

6.7. Компетенция Совета:

Для осуществления своих задач Совет:

6.7.1. Согласовывает школьный компонент федерального государственного образовательного стандарта общего образования, профили обучения (по представлению директора Школы, после одобрения Педагогическим советом).

6.7.2. Принимает решения о единой в период занятий формы одежды для обучающихся Школы.

6.7.3. Обсуждает календарный учебный график Школы.

6.7.4. Принимает локальные акты Школы, отнесенные к его компетенции.

6.7.5. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и других работников Школы, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса.

6.7.6. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определяет направления и порядок их расходования.

6.7.7. Согласовывает сдачу в аренду Школой закрепленных за ней объектов собственности, и определяет существенные условия договора аренды для дальнейшего согласования с Комитетом.

6.7.8. Заслушивает отчет директора Школы по итогам учебного и финансового года.

6.7.9. Осуществляет контроль за соблюдением безопасных условий обучения и воспитания в Школе.

6.7.10. Представляет Управлению и общественности ежегодные отчеты Школы по итогам учебного и финансового года.

6.7.11. Согласовывает режим занятий обучающихся по представлению Педагогического совета, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневной или шестидневной), времени начала и окончания занятий.

6.7.12. Участвует в определении системы стимулирования качественного труда работников Школы.

6.8. Общее руководство образовательным процессом осуществляет постоянно действующий коллегиальный орган – **Педагогический совет**. В его состав входят все педагогические работники. К своей деятельности Педагогический совет может привлекать любых юридических и физических лиц. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть.

6.9. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более половины его членов. Решения на заседаниях Педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора Школы. В случае если директор не согласен с решением Педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Управлению. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений (сотрудников, обучающихся и их законных представителей). Решения Педагогического совета вводятся в действие приказом директора Школы.

6.10. Председателем Педагогического совета является его директор (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнение его решений или наложить «вето» на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, нормативным документам и настоящему уставу. Порядок его деятельности определяется Положением о Педагогическом совете.

6.11. **Компетенция Педагогического совета:**

6.11.1. Определяет цели и задачи Школы, план их реализации.

6.11.2. Обсуждает содержание учебного плана, годовой учебный график, структуру управления Школой.

6.11.3. Обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, воспитания, форм, методов образовательного процесса, способов их реализации.

6.11.4. Выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.

6.11.5. Принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс (группу), условном переводе в следующий класс, если обучающийся имеет академическую

задолженность по итогам промежуточной аттестации или не прошедший промежуточную аттестацию по уважительной причине, исключение из Школы.

6.11.6. Принимает решение о применении к обучающемуся мер дисциплинарного характера.

6.11.7. Подводит итоги деятельности Школы за четверть, полугодие, год.

6.11.8. Контролирует выполнение принятых ранее решений.

6.11.9. Рекомендует членов педагогического коллектива к награждению.

6.11.10. Определяет приоритетные направления развития Школы.

6.11.11. Выполняет иные полномочия согласно Положению о Педагогическом совете.

6.12. **Общее собрание трудового коллектива** Школы (далее - **Общее собрание**) собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Управление, директор Школы, Управляющий совет Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы, а также - в период забастовки - орган, возглавляющий забастовку работников Школы.

6.12.1. Общее собрание вправе принимать решения, если на нем присутствовало более половины работников. По вопросу объявления забастовки Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием.

6.12.2. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Школы на дату проведения Общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Школе.

6.13. **Общее собрание:**

6.13.1. Избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы.

6.13.2. Определяет тайным голосованием первичную профсоюзную организацию, которая поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Школы.

6.13.3. Принимает коллективные требования к работодателю.

6.13.4. Принимает решение о проведении забастовки.

6.13.5. Обсуждает и принимает к утверждению локальные акты, касающиеся работников Школы в части регулирования взаимоотношений между работниками;

6.13.6. Выдвигает представителей работников для участия в конференциях любого уровня, в комиссии по охране труда, распределении стимулирующих доплат за качество, интенсивность, результативность труда по итогам работы за определенный Школой период, ведению коллективных переговоров при подготовке проекта коллективного договора и в других случаях в соответствии с действующим законодательством.

6.13.7. Осуществляет контроль выполнения коллективного договора.

6.13.8. Представляет работников Школы на награждение отраслевыми и государственными наградами.

6.13.9. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе могут создаваться советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы; действовать профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Школы.

6.14. Единоличным исполнительным органом Школы является ее **директор**, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы. Директор Школы назначается Администрацией. Перед назначением на должность директор проходит соответствующую аттестацию. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию коллегиальных органов Школы, Администрации, Управления и Комитета.

6.15. Директор осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Школы. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений (при наличии), в т. ч. временно на период своего отсутствия.

6.16. Директор Школы:

6.16.1. Без доверенности действует от имени Школы, представляет её интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах.

6.16.2. Распоряжается имуществом Школы в пределах прав, предоставленных ему договором, заключенным между Школой и Комитетом.

6.16.3. Заключает договоры, в том числе трудовые.

6.16.4. Выдает доверенности.

6.16.5. Открывает лицевые счета в банках и органах казначейства, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

6.16.6. Утверждает структуру Школы и штатное расписание, графики работы и расписание занятий.

6.16.7. Издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся Школы.

6.16.8. Распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции.

6.16.9. Распределяет в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной тарифными системами оплаты труда работников бюджетной сферы, учебную нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам.

6.16.10. Несет ответственность за деятельность Школы перед Управлением, организует и проводит в жизнь выполнение решений Управления по вопросам деятельности Школы, принятым в рамках компетенции Управления.

6.16.11. Несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.

6.16.12. Обеспечивает гласность принимаемых решений и обязательное информирование заинтересованных лиц.

6.16.13. Планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

6.16.14. Обеспечивает рациональное использование финансовых средств.

6.16.15. Осуществляет прием на работу, расстановку и увольнение кадров, распределяет должностные обязанности, несет ответственность за уровень квалификации работников;

6.16.16. Осуществляет организацию учета военнослужащих в Школе;

6.16.17. Предоставляет возможность и обеспечивает необходимые условия для функционирования Педагогического совета, Управляющего совета и Общего собрания;

6.16.18. Самостоятельно формирует контингент обучающихся.

6.16.19. Устанавливает ставки заработной платы и должностных окладов работников Школы в пределах собственных финансовых средств.

6.16.20. Устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников Школы, порядок и размеры их премирования.

6.16.21. Формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Школы в соответствии со статьей 29 Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

6.16.22. Несет ответственность за качественную организацию работы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Школы в соответствии с действующим законодательством.

6.16.23. Совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не допускается.

6.16.24. Имеет право определять состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных обучающихся, работников Школы, требовать от своих сотрудников обеспечения сохранности и защиты этих сведений от внешних и внутренних угроз.

6.16.25. Назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Школы;

6.16.26. Организует делопроизводство;

6.16.27. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

6.16.28. Осуществляет иную деятельность, предусмотренную действующим законодательством, нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней.

6.16.29. Директор обязан:

6.16.29.1. проходить обязательную аттестацию, порядок, формы и сроки проведения которой устанавливаются Управлением;

6.16.29.2. обеспечивать выполнение бюджетной сметы в полном объеме;

6.16.29.3. обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых образовательных и иных услуг, выполнением работ;

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

6.16.29.5. обеспечивать безопасные условия труда работникам;

6.16.29.6. обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

6.16.29.7. обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Школе, и соблюдение финансовой дисциплины;

6.16.29.8. обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;

6.16.29.9. обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками;

6.16.29.10. организовывать в установленном порядке аттестацию работников Школы;

6.16.29.11. запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;

6.16.29.12. организовывать подготовку Школы к новому учебному году, подписывать акт приемки;

6.16.29.13. 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;

6.16.29.14. принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

6.16.29.15. обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Школы;

6.16.29.16. принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи;

6.16.29.17. обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

6.16.29.18. 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;

6.16.29.19. обеспечивать соблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы;

6.16.29.20. осуществлять организацию и ведение воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Раздел VIII. Имущество Школы.

7.1. За Школой в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом, Комитет закрепляет движимое и недвижимое имущество на праве оперативного управления. Земельные участки закрепляются за Школой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Школа в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет владение, пользование и распоряжение в соответствии с целями и предметом своей деятельности, назначением имущества и требованиями настоящего Устава.

7.3. Школа не вправе без согласия Комитета распоряжаться недвижимым и движимым имуществом Школы (сдавать его в аренду, отдавать в залог или иным способом распоряжаться этим имуществом).

7.4. При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

7.4.1. Обеспечить сохранность закрепленного за ней имущества и его эффективное использование для выполнения уставных целей и видов деятельности.

7.4.2. Обеспечивать страхование имущества, закрепленного на праве оперативного управления в соответствии с требованиями действующего законодательства и актами органов местного самоуправления, принятыми в соответствии с их компетенцией.

7.4.3. Не допускать ухудшение технического состояния закрепленного имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

7.4.4. Осуществлять капитальный и текущий ремонты имущества, закрепленного на праве оперативного управления, согласно сметам, составленным Школой, согласованным с Управлением.

7.4.5. Соблюдать требования пожарной безопасности при эксплуатации закрепленного за ней имущества.

7.5. Муниципальная собственность, закрепленная за Школой, может отчуждаться в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

7.6. Изъятие и отчуждение имущества, закрепленного за Школой, допускаются только в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. Школа отвечает по своим обязательствам, находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Школы указанных средств субсидиарную ответственность по её обязательствам несет Управление в порядке, установленном законодательством.

7.8. При ликвидации Школы денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Школы и действующим законодательством.

7.9. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Сдача в аренду объектов собственности осуществляется только с согласия Комитета, в порядке, установленном законодательством.

7.10. Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, (объекты производственного, социального, культурного, медицинского, спортивного назначения, иные помещения) приватизации не подлежит.

7.11. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней Управлением и Комитетом, используется ей в соответствии с Уставом Школы и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.12. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных Уставом Школы, услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических или юридических лиц, в том числе иностранных граждан или иностранных юридических лиц. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями.

7.13. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципального бюджета.

7.14. Школа вправе (в качестве неосновной деятельности) осуществлять приносящую доходы деятельность, не противоречащую действующему законодательству.

7.15. К приносящей доход деятельности Школы относятся:

- 7.15.1. содержание, уход и присмотр за детьми дошкольного и школьного возраста;
- 7.15.2. консультации педагога-психолога;
- 7.15.3. выполнение специальных работ по договорам;
- 7.15.4. оказание спортивно-оздоровительных услуг;
- 7.15.5. осуществление оздоровительной кампании в Школе;
- 7.15.6. организация питания;
- 7.15.7. организационные услуги: оказание услуг ксерокопирования и сканирования;
- 7.15.8. информационные услуги для населения: создание фотоальбомов, презентаций на электронных носителях, услуги электронной почты, организация работы в сети Интернет;
- 7.15.9. прокат спортивного инвентаря, туристического инвентаря и снаряжения;
- 7.15.10. предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- 7.15.11. оказание информационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;

- 7.15.12. выполнение научно-исследовательских работ;
- 7.15.13. реализация товаров, в т. ч. продуктов питания, канцелярских товаров, сувенирной и рекламной продукции, приобретенных и (или) произведенных Школой за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- 7.15.14. предоставление услуг связи и Интернет-услуг;
- 7.16. Управление вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.
- 7.17. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством.
- 7.18. Имущество, приобретенное Школой за счет приносящей доход деятельности, является муниципальным. Оно не подлежит изъятию и отчуждению любой форме за исключением реорганизации и ликвидации.
- 7.19. Право оперативного управления имуществом, учитываемом на отдельном балансе, прекращается в случае и порядке, предусмотренным действующим законодательством.
- 7.20. Школе принадлежит право распоряжения денежными средствами и имуществом, переданными ей физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также доходами от собственной деятельности Школы и приобретением на эти доходы имуществом.
- 7.21. В пределах имеющихся в распоряжении Школы финансовых средств она осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений.
- 7.22. Школа имеет право открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования Кондинского района.
- 7.23. В случае ликвидации Школы имуществом распоряжается Комитет, который может направить его на цели развития подведомственной сети образовательных учреждений Кондинского района.
- 7.24. Школа вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.
- 7.25. Школа вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги:
- 7.25.1. обучение по дополнительным общеобразовательным программам художественно-эстетической, интеллектуальной, эколого-биологической, физкультурно-спортивной направленности;
- 7.25.2. преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- 7.25.3. профильные и элективные курсы;
- 7.25.4. подготовка к поступлению в вуз;
- 7.25.5. занятия с обучающимися углубленным изучением отдельных предметов;
- 7.25.6. репетиторство обучающихся других образовательных организаций;
- 7.25.7. подготовка детей к школе;
- 7.25.8. организация спортивных секций;
- 7.25.9. информатика и информационные технологии.
- 7.26. Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет средств, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.
- 7.27. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Школой после получения соответствующей лицензии.

7.28. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доходы, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

7.29. Имущество, приобретенное Школой за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Школы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Раздел VIII. Порядок внесения изменений в Устав Школы

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством, утверждаются Управлением, согласовываются с Комитетом и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

8.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

Раздел IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей).

9.2. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Школа руководствуется законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципального образования Кондинский район, решениями органов управления образованием всех уровней, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Школы.

9.3. Локальные нормативные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу.

