

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела образования
администрации Грязинского
муниципального района
Липецкой области


А.Ю.Васильева
Приказ отдела образования
от 25.10.2022 г. № 25

УСТАВ

**муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы №10
г. Грязи Грязинского муниципального района
Липецкой области
(новая редакция)**

2022 год

1. Общие положения

1.1 Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10 г. Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области, в дальнейшем именуемое учреждение, переименовано в соответствии с постановлением главы Администрации Грязинского муниципального района Липецкой области от 01.07.2011 №1678 учреждение зарегистрировано межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 6 по Липецкой области за основным государственным регистрационным номером № 1024800522977 от 29.12.2014г.

1.2 Настоящая редакция устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №10 города Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области разработана в соответствии с частью I Гражданского кодекса РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.3 Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.
Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.
Форма собственности: муниципальная.

1.4 Наименование Учреждения:

полное – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №10г. Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области;
сокращенное – МБОУ СОШ №10 г.Грязи.

1.5 Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: Российская Федерация, 399054, Липецкая область, Грязинский район, г.Грязи, ул. 18 Партсъезд, д. 81-А;

фактический адрес: Российская Федерация, 399054, Липецкая область, Грязинский район, г.Грязи, ул. 18 Партсъезд, д. 81-А.

1.6 Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.7 Учредителем Учреждения является муниципальное образование Грязинский муниципальный район Липецкой области. Функции и полномочия учредителя исполняет администрация Грязинского муниципального района в лице отдела образования администрации Грязинского муниципального района Липецкой области (в дальнейшем именуемый Учредитель). Отношения между Учреждением и Учредителем определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Собственником имущества Учреждения, находящегося в оперативном управлении, от имени Грязинского муниципального района является администрация Грязинского муниципального района Липецкой области.

1.8 Место нахождения Учредителя: Российская Федерация, 399058 Липецкая область, г.Грязи, ул. Красная площадь, д.38.

1.9 Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и законами Липецкой области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Липецкой области, муниципальными правовыми актами Грязинского муниципального района, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.10 Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств бюджета Грязинского муниципального района;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий из бюджета Грязинского муниципального района;
- бюджетные инвестиции;
- средства бюджета Грязинского муниципального района на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом в денежной форме;
- плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с родителей (законных представителей) обучающихся;
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, может иметь лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования), круглую печать и штамп со своим наименованием, другие реквизиты. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, исполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

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

1.13. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности, подборе и расстановке кадров, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

и настоящим Уставом. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-экономической деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на осуществление образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации.

1.14. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.

1.16. Представителем Учреждения как юридического лица выступает его директор.

1.17. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.18. Учреждение ведет работу по учету и бронированию военнообязанных и призывников в порядке, установленном требованиями законодательства Российской Федерации.

1.19. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие образовательную деятельность с учетом уровня, вида и направленности реализуемых программ, формы обучения и режима пребывания учащихся (учебные хореографические студии, художественные творческие мастерские, музеи, спортивные клубы, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней учащихся и иное).

1.20. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, и обеспечивает ее обновление.

1.21. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.22. Права, обязанности и ответственность работников учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

1.23. Учреждение может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальному и иным признакам, а также в международные организации.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным образовательным программам.

2.2. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам дополнительного образования детей и взрослых;
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- иные цели, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных программ начального общего образования;
- реализация основных программ основного общего образования;
- реализация основных программ среднего общего образования;

2.3.1. Дополнительные виды деятельности:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ различной направленности (технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной).

2.4. В соответствии с предусмотренными в п. 2.3. основными видами деятельности Учреждения выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

2.5. К компетенции Учреждения относятся полномочия, предусмотренные действующим законодательством об образовании.

2.6. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.7. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.8. Учреждение создает необходимые условия для охраны здоровья обучающихся и работников в соответствии с требованиями законодательства РФ.

2.9. Учреждение обеспечивает обучающихся сбалансированным питанием в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении в пределах денежной нормы, установленной Учредителем.

3. Управление образовательным учреждением

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

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждением. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора (эффективного контракта), приказом начальника отдела образования администрации Грязинского муниципального района.

Гражданин, претендующий на замещение должности Директора, обязан предоставлять представителю нанимателя (работодателя) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с требованиями ФЗ от 25.12.2008 г. №273 –ФЗ «О противодействии коррупции».

3.2.1. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

3.2.2. Директор Учреждения организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

3.2.3. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
 - утверждает план финансово-экономической деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
 - принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
 - обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Грязинского муниципального района;
 - обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
 - выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
 - издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
 - контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.
- 3.2.4. Директор Учреждения осуществляет также следующие полномочия:
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
 - планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
 - обеспечивает системную образовательную, воспитательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;
 - обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
 - организует работу по исполнению решений Совета школы, других коллегиальных органов управления Учреждения;
 - организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждением;
 - принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
 - устанавливает компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
 - утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
 - готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обучающегося; на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении обучающегося;

- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся ОУ, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

3.2.5. Директор Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обязан предоставлять представителю нанимателя (работодателя) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета Грязинского муниципального района, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

– обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

– обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласовывать с Учредителем в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом ОУ, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

– обеспечивать согласование внесения Учреждения недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;

– обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;

– обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

– создавать условия для систематического повышения профессионального уровня педагогических работников;

– создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

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

– организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;

– обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

– обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;

– принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;

– выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами администрации Липецкой области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Грязинского муниципального района, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

3.2.6. Директор Учреждения имеет право:

– приостанавливать решения коллегиальных органов, которые могут нарушать установленные законодательством права и свободы обучающихся, работников учреждения во время образовательного процесса, угрожать их жизни и здоровью;

– осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

– выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

– открытие (закрытие) в установленном порядке счетов в кредитных организациях и (или) лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах муниципального образования;

– осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

– ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

– поощрение работников Учреждения;

– привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.2.7. Директор Учреждения несет ответственность:

– в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

– в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения сделки, в которой имелаась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного действующим законодательством.

3.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Учреждения, Совет школы, Педагогический Совет, Совет родителей, Совет обучающихся и др.

3.4. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

3.4.1. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

– рассмотрение вопросов, связанных с изменением Устава Учреждения и внесением дополнений в него;

- обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;

- рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- выбор в Совет школы и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

- рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;

- ходатайство о награждении работников Учреждения;

- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками;

- решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

3.4.2. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

3.4.3. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год и действует неопределённый срок.

3.4.4. Общее собрание считается состоявшимся, если на нём присутствовало более половины работников Учреждения. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведёт его заседания, секретарь собрания ведёт протокол заседания и оформляет решения.

Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется директором Учреждения.

3.5. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

3.5.1. Компетенция педагогического совета:

- рассмотрение образовательных программ Учреждения;

- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения;

- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;

- решение вопросов перевода обучающихся в следующий класс по итогам учебного года;

- принятие решения о допуске выпускников Учреждения к государственной итоговой аттестации, о выдаче документов государственного образца, о поощрении;

- рассмотрение вопроса об отчислении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- определение списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при

реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;

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

- осуществление индивидуального учёта результатов освоения образовательных программ;

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

- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;

- рассмотрение ежегодного отчёта о результатах самообследования;

- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почётных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к отраслевым наградам и другим видам поощрений;

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

3.5.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, директор Учреждения, его заместители. Срок действия педагогического совета – бессрочно.

3.5.3. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

3.5.4. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

3.5.5. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.

3.5.6. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

3.5.7. Заседание педагогического совета считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов педагогического совета.

3.5.8. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов. Решения являются обязательными, исполнение решений организуются директором Учреждения.

3.6. Компетенция Совета школы порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

3.6.1. Совет школы (далее - Совет) - коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для директора Учреждения, работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.6.2. Совет избирается из представителей обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников Учреждения. Представители избираются в Совет открытым голосованием на собраниях обучающихся, достигших возраста 14 лет, родительских собраниях, Педагогическом совете Учреждения по равной квоте - пять человек от каждой из перечисленных категорий. Совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Директор Учреждения входит в состав Совета по должности.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

3.6.3. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов выборов формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым утверждается состав Совета, назначает дату его первого заседания, о чем извещает избранных членов Совета.

На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель председателя, секретарь.

Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;
- в случае, если член Совета не принимает участие в работе Совета (не посещает два заседания Совета без уважительных причин и т.п.);
- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

О необходимости проведения выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совет в кратчайшие сроки уведомляет Директора Учреждения.

3.6.4. Срок полномочий Совета 3 года.

3.6.5. Компетенция Совета школы:

- принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды (стиля одежды) обучающихся;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, утверждает направления их расходования;
- представляет интересы Учреждения в рамках своих полномочий в

государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;

- участвует в определении режима занятий обучающихся;
- участвует в поддержке общественной инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания детей и молодёжи; творческого поиска педагогических работников;
- осуществляет контроль за соблюдением безопасных и здоровьесберегающих условий обучения и воспитания обучающихся в Учреждении, принимает меры к их улучшению;
- рассматривает предложения Учредителя или Директора Учреждения о реорганизации, изменении типа Учреждения или о его ликвидации (Совет даёт рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по данному вопросу решение после рассмотрения рекомендаций Совета). Рекомендации и заключения по данному вопросу даются большинством голосов от общего числа голосов членов Совета;
- рассматривает проект плана финансово-экономической деятельности Учреждения.

3.6.6. Совет работает на общественных началах.

3.6.7. Совет школы собирается председателем по мере надобности, но не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Совета школы проводятся по требованию одной трети его состава, собрания обучающихся, достигших возраста 14 лет, родительского собрания, Педагогического совета Учреждения, директора Учреждения. Представители, избранные в Совет школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.6.8. Решение Совета школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших, среди которых были равным образом представлены все три категории членов Совета. Процедура голосования определяется Советом. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются рекомендательными для Директора Учреждения, работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.6.9. Совет ведёт протоколы своих заседаний, которые хранятся в Учреждении.

3.7. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

- создаются Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – Совет обучающихся, Совет родителей);

- могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

3.8. Компетенция Совета обучающихся, порядок формирования Совета, срок его полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

3.8.1. Компетенция Совета обучающихся учреждения:

- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся
- планирование и организация мероприятий с участием обучающихся;
- рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;
- представление интересов коллектива обучающихся;
- участие в планировании работы учреждения;
- создание инициативных групп обучающихся при проведении различных мероприятий;
- внесение предложений иным органам управления учреждением по актуальным для коллектива обучающихся вопросам.

3.8.2. В Совет обучающихся учреждения входят обучающиеся 8-11 классов, избираемые на классных собраниях по норме представительства 1 человека от каждого класса. Состав Совета обучающихся учреждения утверждается приказом директора учреждения. Срок полномочий Совета составляет один учебный год. В случае выбытия избранного члена Совета обучающихся учреждения до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Совета.

3.8.3. Организационной формой работы Совета обучающихся учреждения являются заседания. Очередные заседания Совета обучающихся учреждения проводятся в соответствии с планом работы Совета, как правило, не реже одного раза в четверть. Внеочередное заседание Совета обучающихся учреждения проводится по решению председателя совета или директора учреждения.

3.8.4. Работой Совета обучающихся учреждения руководит председатель, избираемый на срок полномочий Совета членами Совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета. Совет обучающихся учреждения избирает из своего состава секретаря.

3.8.5. Заседание Совета обучающихся учреждения правомочно, если на нём присутствуют не менее половины от общего числа членов Совета.

Решение Совета обучающихся учреждения принимается открытым голосованием. Решение Совета обучающихся учреждения считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов Совета.

Решение Совета обучающихся учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

Возражения кого-либо из членов Совета обучающихся учреждения заносятся в протокол заседания Совета.

3.9. Компетенция Совета родителей, порядок формирования Совета, срок его полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

3.9.1. Компетенция Совета родителей учреждения:

- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов учреждения, затрагивающих права и законные

интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- участие в разработке и обсуждении программы развития учреждения;
- рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;
- выборы в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок;
- привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований;
- выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в учреждении, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;
- рассмотрение ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- рассмотрение вопросов об оказании материальной и иной помощи обучающимся;
- выполнение иных функций, вытекающих из необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

3.9.2. В состав Совета родителей учреждения входят 10 родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Совет родителей учреждения избирается на родительском собрании учреждения сроком на один учебный год. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на родительском собрании учреждения. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

Состав Совета родителей учреждения утверждается приказом директора учреждения.

В случае выбытия избранного члена Совета родителей учреждения до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Совета.

3.9.3. Работой Совета родителей учреждения руководит председатель, избираемый на срок полномочий Совета членами совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. Совет родителей учреждения избирает из своего состава секретаря.

3.9.4. Организационной формой работы Совета родителей учреждения являются заседания.

Очередные заседания Совета родителей учреждения проводятся в соответствии с планом работы Совета, как правило, не реже одного раза в квартал.

Внеочередное заседание Совета родителей учреждения проводится по решению председателя Совета или директора учреждения. Совет также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов Совета.

Заседание Совета родителей учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Совета.

3.9.5. Решение Совета родителей учреждения принимается открытым голосованием. Решение совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов Совета.

Решение Совета родителей учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

Возражения кого-либо из членов Совета родителей учреждения заносятся в протокол заседания Совета.

Для участия в работе Совета родителей учреждения при необходимости, по предложению одного из его членов, решением председателя могут приглашаться на заседание Совета педагогические работники учреждения, обучающиеся и (или) родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и иные лица.

3.10. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения.

3.10.1. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

3.10.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10.3. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

3.10.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения.

4. Имущество и финансовое обеспечение образовательной деятельности

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним Учредителем на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учредитель выполняет полномочия собственника.

4.2. Учреждение в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет в пределах, установленных в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, права владения, пользования. Учредитель вправе изъять неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество Учреждения и распорядиться им по своему усмотрению. Учреждение обеспечивает сохранность закреплённого за ним имущества и эффективно использует его по назначению в соответствии с целями, определенными настоящим Уставом.

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

4.4. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретённым Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», настоящим Уставом.

4.5. В случае сдачи в аренду с согласия собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем или приобретённого Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания Учреждения, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.8. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

4.9. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

4.10. Учреждению принадлежит право собственности на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности Учреждения.

4.11. Учреждение в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи и общества вправе осуществлять платные образовательные услуги. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

4.12. Предоставление учащимся платных образовательных услуг осуществляется на основе договора Учреждения с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

4.13. Доход от платных образовательных услуг реинвестируется в Учреждение, в том числе на увеличение расходов на заработную плату сотрудников, занятых в организации платных образовательных услуг, материальное стимулирование работников Учреждения, развитие материально-технической базы Учреждения (по его усмотрению).

4.14. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствует указанным целям, а также распоряжаться доходами от этой деятельности.

4.15. Учреждение самостоятельно в соответствии с доведенными субсидиями распоряжается имеющимися в его распоряжении денежными средствами

4.16. Учреждение, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с Порядком оплаты труда работников Учреждения.

5. Порядок изменения Устава

5.1. Устав Учреждения разрабатывается Учреждением и вносится на утверждение Учредителю.

5.2. В Устав Учреждения могут быть внесены изменения и (или) дополнения в связи с изменением действующего законодательства, а также в иных случаях.

5.3. Изменения и дополнения в Устав, разработанные Учреждением вносятся на утверждение Учредителю и подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу

6. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

6.1. Учреждение самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учредителем, в пределах своей компетенции в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. Локальные нормативные акты Учреждения рассматриваются коллегиальными органами управления Учреждения, в компетенцию которых входит рассмотрение соответствующих вопросов согласно настоящему Уставу

в срок, не превышающий 10 дней со дня поступления в коллегиальный орган управления.

6.3. Локальные нормативные акты, относящиеся к компетенции Совета родителей и в соответствии с трудовым законодательством представительного органа работников (Профсоюза) рассматриваются этими органами в срок 10 дней со дня поступления.

6.4. Утверждаются приказом Директора Учреждения в срок, не превышающий 10 дней и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

6.5. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального нормативного акта.

6.6. 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.

6.7. Локальный нормативный акт Учреждения либо отдельные его положения прекращают свое действие в связи с:

- истечением срока действия;
- отменой (признанием утратившим силу) данного локального нормативного акта либо отдельных его положений другим локальным нормативным актом;
- вступление в силу коллективного договора, соглашения (в случае, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с установленным локальным нормативным актом).

6.8. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

7. Заключительные положения

7.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

7.2. Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Пронумеровано,
прошнуровано
скреплено печатью 20
(двадцать) листов.

Директор МБОУ СОШ №10

С.А. Орлова