

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021100876708 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 24.11.2021 за ГРН 2211100195337



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7932B20008ADC29743B5B310A634BD70
Владелец: Колегова Наталия Владимировна
Межрайонная ИФНС России № 5 по Республике Коми
Действителен: с 12.04.2021 по 12.04.2022

УТВЕРЖДЁН

**Приказом
Управления образования
муниципального района Печора»
от 16 ноября 2021 г. № 989(2)**

УСТАВ

муниципального общеобразовательного учреждения

«Основная общеобразовательная школа п.Луговой»

(новая редакция)

**Ноябрь 2021г.
г. Печора**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа п.Луговой» (далее – Школа или Учреждение) является бюджетным общеобразовательным учреждением, находящимся в ведении муниципального образования муниципального района Печора.
- 1.2. Учредителем Школы является Управление образования муниципального района «Печора» (далее – Учредитель).
- 1.3. Организационно-правовая форма: учреждение.
- 1.4. Тип учреждения: бюджетное.
- 1.5. Полное наименование Школы: муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа п.Луговой».
- 1.6. Сокращенное наименование Школы - МОУ «ООШ п.Луговой». Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием в символике и документах Школы.
- 1.7. Местонахождение Школы:
 - Юридический адрес: 169635, Республика Коми, г.Печора, пст.Луговой, Русанова, д.3
 - Фактический адрес: 169635, Республика Коми, г.Печора, пст.Луговой, ул.Русанова, д.3.
- 1.8. При Школе функционирует дошкольный интернат.
 - Фактический адрес дошкольного интерната: 169635, Республика Коми, г.Печора, пст.Луговой, ул.Русанова, д.15.
- 1.9. Прием на обучение в Школу осуществляется в соответствии с Правилами приема, утвержденными Педагогическим советом школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Порядок приема Школой разрабатывается самостоятельно и регламентируется локальным нормативным актом. Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм, гигиенических требований и контрольных нормативов, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ИНОЙ, ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 2.1. Предметом деятельности Школы является оказание услуг (выполнение работ) по реализации полномочий в сфере образования, предусмотренных федеральными законами, законами Республики Коми, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Коми в сфере образования, нормативными правовыми актами Учредителя.
- 2.2. Основными целями деятельности Школы является:
 - создание условий для реализации гражданам Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральными образовательными стандартами начального общего, основного общего

образования;

- формирование общей культуры личности учащегося на основе усвоения основных общеобразовательных программ - образовательных программ начального общего, основного общего образования, его адаптация к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности;
- воспитание у учащихся гражданственности, трудолюбия, взаимопонимания и способности к сотрудничеству с людьми независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, обеспечение развития способностей каждого учащегося, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

2.3. Основными видами деятельности Школы является:

- реализация образовательных программ начального общего, основного общего образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ следующих направлений: художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, патриотической направленности и др.

2.4. Иные виды деятельности Учреждения:

- организация отдыха и оздоровления детей;
- деятельность в сфере охраны здоровья граждан;
- консультационная, просветительская деятельность;
- участие в целевых программах, конкурсах, грантах.

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

2.6. В соответствии с предусмотренными в п.2.3. основными видами деятельности Школа выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.7. Школы вправе осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создана Школа, и соответствует указанным целям:

- оказание платных образовательных услуг: развивающие занятия для детей дошкольного возраста, физкультурно-спортивные, оздоровительные.

2.8. При оказании платных дополнительных образовательных услуг Школой заключается договор в письменной форме об оказании образовательных услуг с потребителем таких услуг. При предоставлении платных услуг Школы руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 N 706.

2.9. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.10. Доход от деятельности, указанной в 2.7. настоящего Устава, используется Школой в соответствии с уставными целями.

2.11. Школа создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования.

2.12. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного и воспитательного процессов;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации осуществлению образовательной деятельности Школа и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

3.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования:

- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет).

3.2. Содержание общего образования в Школе определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно. Основная общеобразовательная программа разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.3. Образовательные программы начального общего и основного общего образования являются преемственными.

3.4. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Школой.

3.5. Задачами начального общего образования являются формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими

навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

3.6. Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

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

3.8. Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, среднего профессионального образования.

3.9. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего образования основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся.

3.10. Начальное общее образование, основное общее образование являются обязательными уровнями образования.

3.11. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах обучения: очной, очно-заочной, заочной.

3.12. Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ.

3.13. Для всех форм получения образования в пределах конкретной основной общеобразовательной программы действуют единый государственные образовательный стандарт.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Основными участниками образовательных отношений в Школе являются:

- Учителя/преподаватели и другие педагогические работники (в дальнейшем именуемые "Учителя").
- Учащиеся.
- Родители (законные представители) учащихся.

4.2. Учителя имеют право:

4.2.1. На получение работы, обусловленной трудовым соглашением (эффективным контрактом) со Школой; на оплату труда в соответствии с установленными ставками; на установление режима рабочего времени и времени отдыха как работника Образовательной организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; защиту профессиональной чести и достоинства.

4.2.2. На самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся.

4.2.3. На материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

4.2.4. Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной работы.

4.2.5. Участвовать в управлении Школы в порядке, определяемом настоящим Уставом.

Иные права, предоставленные работникам образовательных организаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Учителя обязаны:

Соблюдать требования настоящего Устава, условия трудового договора (эффективного контракта), режим работы Школы, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, правовые, нравственные и этические нормы, приказы Директора, распоряжения администрации Школы.

Своевременно и правильно вести установленную Школой документацию по образовательному процессу.

4.3.1. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик,

4.3.2. Иные обязанности, для работников образовательных организаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Учащиеся имеют право:

4.4.1. На выбор образовательной организации и формы получения образования.

4.4.2. На уважение и защиту своих прав, чести и достоинства, личную неприкосновенность, обращение к администрации Школы.

4.4.3. На получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг, предусмотренных настоящим Уставом.

4.4.4. На участие во всероссийских и иных олимпиадах, конференциях, конкурсах школьников.

4.4.5. Иные права, предоставляются обучающимся на основании действующего законодательства Российской Федерации и локальными актами Школы.

4.5. Учащиеся обязаны:

4.5.1. Выполнять настоящий Устав, решения органов управления Школы, распоряжения администрации Школы, если они не противоречат настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

4.5.2. Соблюдать установленные в Школе правила внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарии и гигиены.

4.5.3. Добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу Школы, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации.

4.6. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

4.6.1. Выбирать форму получения образования.

4.6.2. Защищать законные права и интересы учащихся.

4.6.3. Участвовать в управлении Школы в форме, определяемой настоящим Уставом.

4.7. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

4.7.1. Выполнять настоящий Устав.

4.7.2. Нести ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования.

4.7.3. Соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий учащихся, порядок регламентации образовательных отношений между школой, учащимися и их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и (или) прекращения этих отношений. Уважать честь и достоинство учащихся и работников Школы.

4.7.4. Ограничить использование устройств мобильной связи в соответствии с локальным актом Школы.

4.8. Иные права и обязанности, не предусмотренные настоящим уставом, устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами.

4.9. Вопросы организации образовательного процесса, не отраженные в настоящем Уставе, регулируются локальными нормативно-правовыми актами Школы.

5. СТРУКТУРА ШКОЛЫ

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

5.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

5.2.1. Права и обязанности директора, его компетенция в области управления Школой определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом Школы.

5.2.2. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

5.2.3. Директор Школы обязан:

- Осуществлять руководство Школой в соответствии с законами Российской Федерации, Республики Коми и иными нормативными правовыми актами, уставом Школы.
- Обеспечивать системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Школы.
- Обеспечивать реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований.
- Формировать контингент обучающихся (воспитанников), обеспечивать охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников) и работников Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- Определять стратегию, цели и задачи развития Школы, принимать решения о программном планировании его работы, обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Школы и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Школе.
- Совместно с органами управления Школы осуществлять разработку, утверждение и реализацию программ развития Школы, образовательной программы Школы, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, изменения к уставу и правил внутреннего трудового распорядка..
- В пределах своих полномочий распоряжаться бюджетными средствами, обеспечивать результативность и эффективность их использования.

- Осуществлять подбор и расстановку кадров. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников.
- Обеспечивать установление заработной платы работников Школы, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.
- Принимать меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда. Принимать меры по обеспечению Школы квалифицированными кадрами.
- Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой.
- Обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами.
- Представлять Школу в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях.
- Содействовать деятельности педагогических, методических объединений, общественных (в том числе детских) организаций.
- Обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Школы дополнительных источников финансовых и материальных средств.
- Обеспечивать представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и отчета о деятельности Школы в целом.

5.2.4. Директор школы имеет право на:

- Осуществление действий без доверенности от имени Школы.
- Выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий.
- Открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Школы.
- Осуществление в установленном порядке приема на работу работников Школы, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними.
- Утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Школы, принятие локальных нормативных актов.
- Введение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров.
- Поощрения работников Школы.
- Привлечение работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к компетенции директора.

5.3. Общее собрание коллектива Школы является коллегиальным, постоянно действующим органом управления, в состав которого входят все работники, для которых школа является основным местом работы.

5.3.1. Для ведения Общего собрания коллектива школы из его состава избирается председатель и секретарь.

5.3.2. Общее собрание коллектива Школы собирается не реже 1 раза в год.

5.3.3. Инициатором созыва общего собрания может быть Учредитель, директор Школы, первичная профсоюзная организация или не менее 1/3 работников Школы.

5.3.4. К компетенции общего собрания коллектива Школы относятся:

- Внесение изменений и дополнений к уставу школы;
- Создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;
- Принятие Правила внутреннего трудового распорядка;
- Принятие Коллективного договора;
- Заслушивание отчёта директора школы о выполнении Коллективного договора;
- Принятие локального акта «Об оплате труда», изменения и дополнения к нему;
- Выбирать представителей в совместную комиссию по охране труда.

5.3.5. Общее собрание коллектива Школы может рассматривать и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения или передавать данные полномочия другим коллегиальным органам Школы.

5.3.6. С правом совещательного голоса в состав Общего собрания коллектива Школы могут входить представители других коллегиальных органов Школы.

5.3.7. Решения Общего собрания коллектива Школы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

5.3.8. Решение Общего собрания коллектива Школы (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно исполнению всеми членами коллектива.

5.3.9. Каждый участник Общего собрания коллектива Школы имеет право:

- Потребовать обсуждения Общим собранием коллектива школы любого вопроса, касающегося деятельности Школы, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания коллектива;
- При несогласии с решением Общего собрания коллектива высказывать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
- Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.3.10. Свою работу Общее собрание коллектива Учреждения проводит в соответствии с Положением об общем собрании коллектива школы.

5.4. Педагогический совет Школы (далее – Педагогический совет) является коллегиальным, постоянно действующим органом управления, объединяющий педагогических работников Школы.

5.4.1. Состав Педагогического совета формируется на день проведения первого заседания Педагогического совета.

5.4.2. В состав Педагогического совета входят: директор школы, заместители директора по всем направлениям работы Школы, все педагогические работники, которые состоят в трудовых отношениях с образовательной организацией.

5.4.3. В работе Педагогического совета могут принимать участие приглашенные лица из числа родителей обучающихся, представителя Учредителя, общественных организаций, если их присутствие определяется повесткой дня или регламентом деятельности Педагогического совета школы.

5.4.4. Председателем Педагогического совета является директор Школы. На первом заседании Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на срок до одного года. Секретарь работает на общественных началах.

5.4.5. Полномочия членов Педагогического совета реализуются в течение учебного года.

5.4.6. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после их утверждения приказом директора Школы.

5.4.7. Педагогический совет осуществляет следующие полномочия:

- принимает основную образовательную программу МОУ «ООШ п.Луговой» на каждый уровень общего образования, приложения к ним и обеспечивает контроль их реализации;
- рассматривает программу развития Школы и обеспечивает контроль ее реализации;
- принимает дополнительные образовательные программы школы;
- обсуждает планы работы школы;
- принимает решение по содержанию, формам и срокам проведения промежуточной аттестации;
- заслушивает информацию и отчеты о работе отдельных педагогов, руководителей методических объединений учителей, доклады представителей администрации школы по вопросам образования и воспитания учащихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима школы, об охране труда и здоровья учащихся и другие вопросы образовательной деятельности школы;
- заслушивает и обсуждает опыт работы учителей в области новых педагогических и информационных технологий, авторские программы, учебники, учебно-методические пособия;
- принимает решение о переводе обучающихся по итогам промежуточной аттестации в следующий класс или – с согласия родителей (законных представителей) обучающихся - об оставлении обучающихся на повторное обучение, о переводе с академической задолженностью, о переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК либо на обучение по индивидуальному учебному плану;
- принимает решение о допуске учащихся, завершивших обучение по образовательным программам основного общего образования, к государственной итоговой аттестации;
- принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании;

- принимает решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из образовательного учреждения, как меры дисциплинарного взыскания за неоднократное совершение дисциплинарных проступков (нарушение устава школы, правил внутреннего распорядка). Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников школы, а также нормальное функционирование школы. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.
- рассматривает и предлагает кандидатуры из числа педагогических работников к награждению отраслевыми и ведомственными наградами, к различным видам поощрения;
- рассматривает и предлагает списки для награждения и поощрения учащихся школы;
- рассматривает и принимает положения (локальные акты), относящиеся к педагогической деятельности;
- создает временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимает решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимает решение о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- выбирает представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- осуществляет контроль за выполнением решений Педагогического совета школы, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения педагогических работников школы, участников образовательных отношений;
- принимает решение о длительности учебной недели;
- вырабатывает предложения директору Школы и Учредителю по вопросам совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения.

5.4.8. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже одного раза в учебную четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета. Право созыва внеочередного заседания Педагогического совета принадлежит директору Школы.

5.4.9. Педагогический совет школы правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины членов Педагогического совета.

5.4.10. По ряду вопросов по согласованию с директором Школы Педагогический совет может собираться в сокращенном составе (малый Педагогический совет) – только педагогические работники, непосредственно работающие в тех классах (с теми обучающимися), в отношении которых рассматриваются указанные вопросы. В таких случаях малый Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее двух третей педагогических работников, работающих в данных классах.

5.4.11. В исключительных случаях решения Педагогического совета принимаются большинством голосов, присутствующих на данном Педагогическом совете (допуск к повторной итоговой аттестации, выдача соответствующих документов об образовании).

5.4.12. Решения Педагогического совета принимаются на его заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов. Все члены Педагогического совета, включая председателя, имеют при голосовании по одному голосу. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Педагогического совета.

5.4.13. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.4.14. Свою работу Педагогический совет проводит в соответствии с Положением о Педагогическом совете школы.

5.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления в Школе действует Совет родителей несовершеннолетних обучающихся.

5.5.1. Совет родителей является добровольным объединением.

5.5.2. В состав Совета входят родители (законные представители) обучающихся по одному от каждого класса или по одному представителю от параллели. Представители в Совет избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года. Для координации работы в состав Совета входит заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе.

5.5.3. Численный состав Совета родителей определяется общешкольным родительским собранием.

5.5.4. О своей работе Совет отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже двух раз в год.

5.5.5. Совет правомочен выносить решения при присутствии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

5.5.6. Совет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий Совета – 1 год (или ротация состава Совета проводится ежегодно на треть).

5.5.7. Решения Совета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения комитета, в целях, реализации которых издаётся приказ по Школе.

5.5.8. К компетенции Совета родителей относится:

- Вносить предложения руководству и другим органам управления Школы и получать информацию о результатах их рассмотрения.

- Заслушивать и получать информацию от руководства школы, других органов управления Школы.
- Принимать участие в обсуждении локальных актов, касающихся обучения и воспитания учащихся, жизнедеятельности Учреждения.
- Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- Объявлять благодарность родителям (законным представителям) обучающихся за активное участие в решении школьных проблем, оказании помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.
- Организовывать постоянные и временные комиссии под руководством членов Совета для исполнения своих функций.
- Принимать участие в разработке локальных актов, касающиеся взаимодействия родителей (законных представителей) обучающихся и Школы.
- Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- Выбирать представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.5.9. Председатель Совета может присутствовать (с последующим информированием Совета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов управления по вопросам, относящимся к компетенции Совета, с правом совещательного голоса.

5.6. С целью реализации прав обучающихся на участие в управлении, в Школе действует Совет учащихся.

5.6.1. К компетенции Совета учащихся относятся:

- Проводить на территории Школы собрания, в том числе и закрытые, и иные мероприятия.
- Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- Размещать на территории Школы информацию в отведённых для этого местах (на стенде Совета учащихся) и в школьных средствах информации, получать время для выступления своих представителей на классных часах и родительских собраниях.
- Направлять в администрацию Школы письменные запросы, предложения и получать на них официальные ответы.
- Получать от администрации Школы информацию по вопросам жизни школы.
- Пользоваться организационной поддержкой должностных лиц Школы, отвечающих за воспитательную работу, при подготовке и проведении мероприятий Совета учащихся.
- Вносить в администрацию Школы предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.
- Устанавливать отношения и организовывать совместную деятельность с Советами учащихся других учебных заведений.
- Использовать оргтехнику, средства связи и другое имущество школы по согласованию с администрацией.

- Вносить предложения в план воспитательной работы Школы.
 - Представлять интересы учащихся в органах и организациях вне Школы.
 - Участвовать в организации составов школьных делегаций на мероприятия городского уровня и выше.
- 5.6.2. Порядок формирования и структура Совета учащихся.
- Совет учащихся формируется на выборной основе сроком на один год.
 - В состав Совета учащихся учащимися 5-9 классов делегируются 1-3 представителя от класса.
 - Состав Совета учащихся утверждается школьной ученической конференцией.
 - Совет учащихся самостоятельно определяет свою структуру, избирает из своего состава председателя.
 - В составе Совета учащихся могут быть сформированы комиссии и инициативные группы.

6. ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 6.1. Имущество Школы является собственностью Муниципального района «Печора» и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.
- 6.2. Земельные участки предоставляются Школе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Школа владеет и пользуется закрепленным за ней Учредителем на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя, назначением имущества и договором между Школой и Учредителем (уполномоченным им юридическим лицом).
- 6.4. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе ее Учредителем, а также другим способом распоряжаться этим имуществом и закрепленными за Школой земельными участками, если иное не установлено законом.
- 6.5. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество до истечения срока договора между Учредителем (уполномоченным им юридическим лицом) и Школой.
- 6.6. Школа с согласия Учредителя (уполномоченного им юридического лица) вправе сдавать в аренду закрепленное за ней имущество в соответствии с действующим законодательством.
- 6.7. Средства, полученные Школой в качестве арендной платы, используются в соответствии с бюджетным законодательством.
- 6.8. Деятельность Школы финансируется в соответствии с законодательством на основе нормативов.
- 6.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются бюджетные и внебюджетные средства:
- собственные средства Школы;

- имущество, переданное Школе Учредителем или уполномоченным им органом;
- средства Учредителя;
- доходы, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, осуществляемой Школой самостоятельно;
- средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг, добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансирования из бюджета Учредителя.

6.11. Школа самостоятельно в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.12. Школа в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной тарифными системами оплаты труда работников бюджетной сферы, устанавливает заработную плату работникам Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования, а также структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

6.13. Школа имеет право распоряжения денежными средствами и имуществом, переданными ей физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию.

6.14. В пределах, имеющихся в ее распоряжении финансовых средств, Школа осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

6.15. При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий ремонт закрепленного за ней имущества (при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества);
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного, в том числе в связи с износом, включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании сметы.

- 6.16. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания.
- 6.17. Школа ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бухгалтерский учет осуществляется централизованной бухгалтерией по договору с Школой.
- 6.18. Школа пользуется льготами по налогообложению в соответствии с действующим законодательством как любое государственное (муниципальное) образовательное учреждение Республики Коми.
- 6.19. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы осуществляется в виде субсидий. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.
- 6.20. Прекращение деятельности Школы как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Условия реорганизации и ликвидации определяются законодательством Российской Федерации.
- 6.21. Школа может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушения обязательств Школы или, если Учредитель принимает эти обязательства на себя.
- 6.22. При реорганизации Школы (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) ее Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.
- 6.23. При реорганизации или ликвидации Школы Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.
- 6.24. Ликвидация Школы может осуществляться:
- по решению Учредителя;
 - по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.
- 6.25. Ликвидация Школы допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых Школой.
- 6.26. При ликвидации Школы ее документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу обучающихся и работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.
- 6.27. Школа считается прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

- 7.1. Локальные нормативные акты Школа, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, принимаются директором Школы в пределах своей

компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в соответствии с действующим законодательством об образовании Российской Федерации.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Школы, учитывается мнение коллегиальных органов управления и представительных органов учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних, работников Школы.

7.4. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются:

- директором Школы лично,
- по распоряжению директора Школы рабочей группой, коллегиальными органами управления.

7.5. Локальные нормативные акты Школы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, утверждаются и вводятся в действие приказом директора Школы.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Устав, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем.

8.2. Устав, изменения и дополнения к нему регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

8.3. Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации.