

ПРИНЯТ

Общим собранием работников  
МКОУ Долгомостовская СОШ  
им. Александра Помозова  
Протокол №9 « 06 » июня 2015

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации Абанского района

Г.В. Иванченко

Постановление от 17.06.2015 № 378-п



## УСТАВ

(новая редакция)

**муниципального казённого общеобразовательного учреждения  
Долгомостовская средняя общеобразовательная школа  
им. Александра Помозова**

с. Долгий Мост

2015

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Деятельность школы .....	10
3. Управление школой .....	15
4. Средства и имущества школы .....	29
5. Локальные акты школы .....	31

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Долгомостовская средняя общеобразовательная школа им. Александра Помозова (далее по тексту - школа) создано с целью оказания муниципальных услуг в области образовательной деятельности.

1.2. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Правительства Красноярского края, постановлениями, распоряжениями, решениями администрации Абанского района, настоящим уставом, локальными нормативными актами школы.

1.3. Полное наименование школы: муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Долгомостовская средняя общеобразовательная школа им. Александра Помозова.

Сокращённое наименование школы: МКОУ Долгомостовская СОШ им. Александра Помозова.

1.4. Место нахождения школы: 663750, Россия, Красноярский край, Абанский район, с. Долгий Мост, ул. Держинского, 22 (по которому расположен единоличный исполнительный орган - директор).

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

663750, Россия, Красноярский край, Абанский район, с. Долгий Мост, ул. Держинского, 22.

1.5. Организационно - правовая форма школы – муниципальное казённое общеобразовательное учреждение.

1.6. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.7. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.8. Учредителем школы является муниципальное образование Абанский район в лице администрации Абанского района Красноярского края.

1.9. Местонахождение учредителя: 663740, Красноярский край, Абанский район, п. Абан, ул. Пионерская, 4.

1.10. К компетенции администрации Абанского района относятся следующие вопросы:

- предоставляет общедоступное и бесплатное начальное общее, основное общее, среднее общее образование по основным общеобразовательным программам;
- организация предоставления дополнительного образования детей;
- создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми;
- создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций, осуществление функций и полномочий учредителя;
- ведет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам

дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление школы за конкретными территориями муниципального района;

- утверждает устав школы, а также вносимых в него изменений;
- обеспечивает контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества и земельных участков, закрепленных за школой;
- проводит экспертную оценку последствий сдачи в аренду этого имущества, предшествующей заключению договора аренды;
- обеспечивает содержания зданий, сооружений школы и прилегающей к ним территории;
- назначает директора школы и прекращает его полномочия;
- осуществляет решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.11. Функции и полномочия учредителя школы в пределах своей компетенции осуществляет управление образования администрации Абанского района (далее – управление).

1.12. Местонахождение управления: 663740, Красноярский край, Абанский район, п. Абан, ул. Пионерская, 1.

1.13. Отдельные полномочия, передаваемые управлению образования:

- осуществляет контроль за деятельностью школы;
- согласовывает программу развития школы;
- устанавливает школе муниципальное задание, принимает решения об изменении муниципального задания;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания школой в порядке, установленном учредителем;
- заключает со школой соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).
- осуществляет функции работодателя на основании распоряжения администрации Абанского района по согласованию с районным Советом депутатов;
- заключает и расторгает трудовой договор с руководителем школы, вносит в них изменения;
- проводит процедуры реорганизации, изменения типа и ликвидации школы в порядке, определенном учредителем;
- предварительно согласовывает крупные сделки школы;
- утверждает план бюджетную смету школы в порядке, определенном учредителем;
- решает иные вопросы, предусмотренные Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами района.

1.14. Собственником имущества школы является муниципальное образование Абанский район в лице районного отдела по управлению

муниципальным имуществом администрации Абанского района (далее - РОУМИ).

1.15. Местонахождение РОУМИ: 663740, Красноярский край, Абанский район, п. Абан, ул. Пионерская, 4.

1.16. К компетенции РОУМИ относятся следующие вопросы:

- закрепляет имущество за школой на праве оперативного управления, прекращает право оперативного управления посредством изъятия имущества у школы;
- согласовывает распоряжения имуществом школы;
- утверждает передаточные акты, разделительные балансы при реорганизации, промежуточные и окончательные ликвидационные балансы при ликвидации школы;
- обеспечивает прием в казну Абанского района имущества школы, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам школы, передаваемого ликвидационной комиссией;
- принятие решения по иным вопросам, входящим в установленную сферу деятельности РОУМИ.

1.17. Имущество школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.18. Школа в отношении имущества, закрепленного за ней на праве оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

1.19. Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

1.20. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за детским садом собственником этого имущества или приобретенного школой за счет средств, выделенных собственником её имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление школы и за счет каких средств оно приобретено.

1.21. По обязательствам школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества школы, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества школы.

1.22. Школа является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Права юридического лица у школы в части ведения финансово-хозяйственной

деятельности, предусмотренной настоящим уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации.

1.23. Образовательная деятельность школы подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется по видам образования, по уровням образования, по подвидам дополнительного образования. Льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у школы с момента выдачи ему лицензии. Переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется лицензирующим органом в случаях, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.24. Школа проходит государственную аккредитацию образовательной деятельности по основным образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, реализуемыми в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.25. Школа имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, заключать договоры, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном суде, третейском суде, судах общей юрисдикции.

1.26. Школа вправе открывать лицевые счета в органах казначейства или финансовых органах.

1.27. Школа имеет печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием.

1.28. Финансовое обеспечение деятельности школы осуществляется за счет средств местного бюджета по утвержденной учредителем бюджетной смете.

1.29. Бюджетные кредиты школе не предоставляются.

1.30. Ежегодно школа проводит самообследование, целями которой являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности школы. Перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах по самообследованию устанавливаются Правительством Российской Федерации. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются школой самостоятельно и регламентируется Положением о проведении самообследования.

1.31. Школа формирует открытый и общедоступный информационный ресурс, содержащий информацию о своей деятельности и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте школы в сети «Интернет».

Официальный сайт школы: <http://dolgiy-m-shkola.ucoz.ru>

1.32. Не допускается участие школы в создании и деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.33. Образование носит светский характер.

1.34. Образовательная деятельность в школе осуществляется на государственном (русском) языке Российской Федерации.

1.35. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.36. По инициативе обучающихся в школе могут создаваться детские общественные объединения (организации).

1.37. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

1.38. Медицинское обслуживание обучающихся в школе обеспечивается медицинским персоналом КГБУЗ «Абанская РБ» на основании заключённого договора. Наряду с администрацией школы и педагогическими работниками, КГБУЗ «Абанская РБ» несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Школа предоставляет безвозмездно медицинскому персоналу помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.39. Организация питания учащихся возлагается по согласованию с органами местного самоуправления на школу. В школе предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи и осуществляется в соответствии с нормами государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

1.40. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

1.41. Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

1.42. К компетенции школы относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и

- муниципальными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
  - установление штатного расписания;
  - прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
  - разработка и утверждение образовательных программ;
  - разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития;
  - прием обучающихся;
  - определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
  - осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
  - поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
  - индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
  - использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
  - проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
  - создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников школы;
  - 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;
  - создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;



- приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение методических семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта в сети «Интернет»;
- вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.43. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников.

1.44. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности школа в лице директора несет административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.45. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании, а так же нормативно-правовыми актами администрации Абанского района.

1.46. Принятие администрацией Абанского района решения о реорганизации или ликвидации школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого

решения.

1.47. Принятие решения о реорганизации или ликвидации школы, не допускается без учета мнения жителей сельского поселения.

## 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

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

2.3. Целями деятельности школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений.

2.4. Основными видами деятельности школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей.

2.5. К основным видам деятельности школы также относится:

- присмотр и уход за детьми;
- реализация адаптированных основных общеобразовательных программ;
- комплексное психолого - педагогическое обследование детей;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической, консультативной помощи без взимания платы семьям детей, которых не посещают образовательные учреждения или родителям (законным представителям) обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;
- услуги промежуточной аттестации для экстернов;
- услуги группы продленного дня;
- услуги по питанию обучающихся.

2.6. Общее образование может быть получено вне школы, в форме семейного образования и самообразования. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования.

2.7. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

2.8. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.9. Формы обучения по общеобразовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.10. С учётом потребностей и возможностей, обучающихся и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися образовательные программы в школе могут осваиваться в очной, очно - заочной, заочной формах.

2.11. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2.12. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом школы.

2.13. При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена школой с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.

2.14. Содержание образования определяется образовательными программами дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, самостоятельно разработанными и утвержденными школой в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.15. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.16. Общеобразовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся.

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

2.18. При реализации общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования могут использоваться различные

образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.19. Школа предоставляет дополнительные образовательные услуги. Условия, порядок, форма предоставления дополнительных образовательных услуг, а также реализация дополнительных образовательных программ регламентируется локальным нормативным актом школы.

2.20. Содержание дополнительных общеразвивающих программ, сроки и формы обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной школой самостоятельно.

2.21. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. В школе созданы условия для получения образования учащимися с ограниченными возможностями здоровья.

2.22. В школе при реализации адаптированных образовательных программ допускается совместное обучение учащихся с нормальным интеллектуальным развитием и учащихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.23. При организации образовательной деятельности по адаптированной основной образовательной программе создаются условия для организации образовательной деятельности и коррекционных занятий с учетом особенностей учащихся из расчета по одной штатной единице учителя-дефектолога; учителя-логопеда; педагога-психолога и тьютора, деятельность которых регламентируются соответствующими локальными нормативными актами школы.

2.24. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются локальным нормативным актом школы.

2.25. Освоение учащимися основных образовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией.

2.26. Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования проходят экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в школе бесплатно. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами учащихся по соответствующей образовательной программе.

2.27. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс в соответствии с локальным нормативным актом школы.

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

- изучение специальных дисциплин сверх программы (при наличии соответствующей лицензии);
- репетиторство с обучающимися других образовательных учреждений;
- изучение специальных дисциплин сверх программы;
- организация кружков по различной направленности;
- создание групп кратковременного пребывания детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольную образовательную организацию по адаптации и подготовке их к условиям школьной жизни.
- услуги психолога;
- услуги логопеда;
- оказание консультационных и информационных услуг;
- разработка грантовых программ;
- подготовка к поступлению в ВУЗ;
- организация кружков по обучению игре на музыкальных инструментах и других;
- организация работы районной и краевой базовых площадок по актуальным проблемам образования;
- создание и организация работы школьного музея, физкультурно – спортивного и патриотического клубов;
- создание организация работы отрядов: юных инспекторов дорожного движения, добровольной пожарной дружины;
- создание и организация работы научного общества обучающихся;
- создание и организация работы школьного пресс – центра;
- издание школьной газеты;
- организация работы по реализации проектов, направленных на благоустройство школьного двора и пришкольного участка;
- организация работы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.

2.29. Особенности образовательной деятельности школы являются: функционирование детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, групп продленного дня, группы по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста.

2.30. В группах по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста реализуется основная общеобразовательная программа дошкольного образования.

2.31. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям

дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

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

2.33. За содержание детей в школе за осуществление присмотра и ухода за детьми учредитель устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и ее размер. Учредитель вправе снизить размер указанной платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в определяемых им случаях и порядке.

2.34. При получении дошкольного образования заключается договор в простой письменной форме между школой и родителями (законными представителями) в соответствии с примерной формой договора об образовании, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.35. В договоре об образовании указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, установленной учредителем за содержание детей, за осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.36. Не допускается включение расходов на реализацию образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества школы в родительскую плату за содержание детей в группах продленного дня.

2.37. Прием, порядок оформления отношений школы с обучающимися и их родителями (законными представителями) в части организации обучения по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому, а также перевод (в том числе в другую образовательную организацию) и отчисление обучающихся устанавливается локальным нормативным актом школы в соответствии действующим законодательством.

2.38. Режим дня в школе, в том числе в группах дошкольного образования регламентируется локальным нормативным актом школы и календарным учебным графиком.

2.39. Основной структурной единицей дошкольного уровня образования является группы общеразвивающей направленности воспитанников дошкольного возраста в режиме полного дня (10,5 часов в день). В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

2.40. По запросам родителей (законных представителей), на основании приказа директора школы в соответствии с ресурсными возможностями, организуются и функционируют группы предшкольного образования детей, которые функционируют на основании Положения о группах предшкольного образования, утверждаемого директором школы.

2.41. Численность контингента детей в дошкольных группах определяется, исходя из нормативной наполняемости.

2.42. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ определяется в соответствии с требованиями государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

2.43. Учебные занятия в школе проводятся в одну смену.

2.44. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, расписанием непосредственно образовательной деятельности.

2.45. Учебный год в школе начинается 1 сентября, заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы и регламентируется календарным учебным графиком.

2.46. В процессе освоения общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются школой самостоятельно и фиксируются в календарном учебном графике.

2.47. Деятельность школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

### **3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

3.1. Управление школой осуществляется в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим уставом, нормативными локальными актами школы.

3.2. Управление школой осуществляется на основе принципов демократии, гласности, государственно-общественного характера управления, автономности школы, строится на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности.

3.3. Единоличным исполнительным органом школы является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

- осуществляет текущее руководство деятельностью школы;
- осуществляет в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательную и иную деятельность школы;
- обеспечивает права участников образовательного процесса в школе;

- разрабатывает, принимает, утверждает локальные нормативные акты, индивидуальные распорядительные акты;
- организует и контролирует работу административно-управленческого аппарата, отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- устанавливает штатное расписание;
- принимает на работу работников и увольняет, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и осуществляет организацию дополнительного профессионального образования работников, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- открывает лицевые счета в органах казначейства в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- распоряжается имуществом и средствами школы в порядке и пределах, установленных действующим законодательством;
- заключает договоры с физическими и юридическими лицами;
- устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами администрации Абанского района об оплате труда работников муниципальных учреждений, утвержденной бюджетной сметой расходов;
- принимает решение о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам школы;
- представляет учредителю годовые планы (со сметами) и информацию о текущей деятельности школы;
- представляет статистическую отчетность органам государственной статистики;
- несет ответственность перед родителями (законными представителями), органами местного самоуправления за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями;
- несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации за нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства;
- приостанавливает выполнения решений коллегиальных органов управления школой или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами администрации Абанского района.

3.4. Права и обязанности директора школы, а также основания для расторжения с ним трудовых отношений регламентируются трудовым



законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором, заключаемым с директором в установленном порядке.

3.5. Директор школы подотчетен учредителю, управлению образования и РОУМИ (в части использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления и особо ценного движимого имущества).

3.6. Директор отчитывается о деятельности школы в порядке и сроки, которые определяются учредителем и распорядительным актом директора школы.

3.7. Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность директора школы, или крупные сделки не могут совершаться без согласия учредителя.

3.8. Директор школы при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах школы добросовестно и разумно.

3.9. Директор школы несет в установленном законом порядке полную материальную ответственность за ущерб, причиненный школе его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества школы.

3.10. Должностные обязанности директора школы не могут исполняться по совместительству. Совмещение должности директора школы с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне школы не допускается.

3.11. Директор школы несет ответственность за:

- реализацию не в полном объеме образовательных программ школы;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников в период организации образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников школы;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

3.12. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени школы без доверенности.

3.13. Директор и срок его полномочий назначается учредителем.

3.14. Запрещается занятие должности директора школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

3.15. Трудовой договор с директором школы, может быть, расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

3.16. В школе формируются коллегиальные органы управления школой, к которым относятся: общее собрание работников, педагогический совет, родительский комитет, управляющий совет, совет старшеклассников.

3.17. Общее собрание работников (далее - общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления школой.

3.18. Общее собрание создается для развития и управления школой, осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.19. В состав общего собрания входят все сотрудники школы, работающие в школе на основании трудовых договоров и гражданско-правовых договоров.

3.20. Каждый работник может выдвигать на обсуждение общего собрания любой вопрос, касающийся деятельности школы, если его предложение поддержит не менее одной трети членов общего собрания работников. При несогласии с решением общего собрания работников высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.21. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников.

3.22. Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа работников школы.

3.23. На общем собрании избирается также секретарь, который ведет всю документацию, протоколы и сдает их в архив в установленном порядке.

3.24. Председатель и секретарь общего собрания избираются сроком на один учебный год.

3.25. Общее собрание действует бессрочно.

3.26. Компетенции общего собрания:

- участвует в управлении школой;
- определяет перспективы развития школы;
- принимает новую редакцию устава, в том числе изменения и дополнения к нему;
- дает рекомендации по вопросам ликвидации и реорганизации школы;
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка школы;
- принимает локальные акты с учётом мнения других коллегиальных органов, регулирующие трудовые отношения с работниками школы, включая инструкции по охране труда, о комиссии по охране труда, регулирует образовательные отношения с участниками образовательного процесса, регулирование образовательной деятельности;
- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности школы, заслушивает отчет директора школы о его исполнении;
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- избирает представителей работников в органы и комиссии школы;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в школе, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности

школы;

- рассматривает иные вопросы деятельности школы, принятые общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором школы.

3.27. Решения общего собрания принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания.

3.28. Организацию выполнения решений общего собрания осуществляет председатель и ответственные лица, указанные в решении. Все решения общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

3.29. Решения общего собрания являются рекомендательными для коллектива школы.

3.30. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в течение учебного года.

3.31. Решения общего собрания, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, после утверждения его директором школы являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

3.32. Все решения общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

3.33. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления школой для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

3.34. Срок действия полномочий педагогического совета не ограничен.

3.35. В состав педагогического совета входят все педагогические работники школы, осуществляющие педагогическую деятельность в школе на основании трудовых и гражданско-правовых договоров.

3.36. Каждый педагогический работник может выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности школы, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета. При несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.37. Директор входит в состав педагогического совета по должности и является его председателем.

3.38. Педагогический совет взаимодействует с другими коллегиальными органами управления школы.

3.39. На заседания педагогического совета могут приглашаться представители других коллегиальных органов управления школы, общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся и др. с правом совещательного голоса.

3.40. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета в зависимости от повестки дня заседаний.

3.41. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы школы.

3.42. Заседания педагогического совета созываются, не менее одного раза в четверть.

3.43. Компетенции и ответственность педагогического совета:

- участвует в управлении школой;
- принимает локальные нормативные акты школы в пределах своей компетенции, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- разрабатывает образовательную программу и программу развития школы;
- определяет основные направления развития школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принимает решения о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;
- совершенствует организацию образовательного процесса школы;
- дает рекомендации директору школы по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности школы;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы школы;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности школы;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников школы;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам и обучающимся, в том числе платных;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает ходатайства директора школы о награждении педагогических работников почетными грамотами, отраслевыми наградами;
- вносит предложения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- определяет сменность занятий в школе;
- принимает решение о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный год обучения;
- принимает решение о выпуске обучающихся и выдаче соответствующих документов об образовании;
- определяет порядок разработки, утверждения и периодической корректировки индивидуальных учебных планов обучающихся;
- принимает решения о требованиях к одежде обучающихся;
- принимает решение о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, медалями;

- принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном законодательством РФ и уставом школы;
- принимает решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством РФ;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности школы;
- вовлекает родителей (законных представителей) в образовательный процесс;
- взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса,
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся.

3.44. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.45. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет председатель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.46. Отдельные решения педагогического совета принимаются с участием других коллегиальных органов управления школой. Решения об отчислении обучающихся, о распределении стимулирующих выплат, о награждении обучающихся и работников школы принимаются по согласованию с директором школы.

3.47. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива школы.

3.48. Решения педагогического совета, утвержденные приказом школы, являются обязательными для исполнения.

3.49. Родительский комитет является постоянно действующим коллегиальным органом управления школой, осуществляющим общее руководство образовательным процессом школы.

3.50. Родительский комитет избирается сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников.

3.51. Родительский комитет состоит из равного числа избираемых представителей родительской общественности классных коллективов. В состав родительского комитета входит директор школы с правом совещательного голоса.

3.52. Представители в родительский комитет избираются ежегодно на классном родительском собрании в начале учебного года, путём открытого голосования простым большинством голосов.

3.53. Первое заседание родительского комитета созывается директором школы, где простым большинством голосов избирается председатель и секретарь родительского комитета сроком на один год.

3.54. Представитель родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием членов родительского комитета) на заседаниях коллегиальных органов управления школой по вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.

3.55. Секретарь родительского комитета ведет всю документацию заседаний и работает на общественных началах.

3.56. По собственному желанию или по представлению председателя любой член родительского комитета может досрочно выйти из его состава. В таком случае в состав родительского комитета автоматически включается вновь избранный представитель родителей (законных представителей) обучающихся этого класса.

3.57. Родительский комитет взаимодействует с другими коллегиальными органами управления школы.

3.58. Компетенции и ответственность родительского комитета:

- участвует в управлении школой;
- принимает локальные нормативные акты школы в пределах своей компетенции, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- содействует в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- способствует в повышении педагогической культуры родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников на основе программы их педагогического всеобуча;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;
- привлекает родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников к организации внеклассной и внешкольной работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с обучающимися, воспитанниками;
- участвует в подготовке школы к новому учебному году;
- оказывает содействие педагогам в воспитании у обучающихся, воспитанников ответственного отношения к учебе, привитии им навыков учебного труда и самообразования;
- оказывает помощь семьям в создании необходимых условий для своевременного получения детьми среднего общего образования;
- оказывает помощь классным руководителям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди родителей (законных

- представителей) обучающихся положительного опыта семейной жизни;
- оказывает помощь администрации школы в организации и проведении родительских собраний;
  - контролирует совместно с администрацией школы организацию и качество питания, медицинского обслуживания обучающихся, воспитанников.
  - рассматривает обращения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников, работников и других лиц в свой адрес, а также по поручению руководителя в адрес администрации школы;
  - вносит предложения на рассмотрение администрации школы по вопросам организации образовательного процесса;
  - координирует деятельность родительских комитетов классов, групп;
  - взаимодействует с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности обучающихся, воспитанников;
  - участвует в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
  - проводит разъяснительную работу среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросу введения требований к одежде обучающихся школы;
  - согласовывает выбор меры дисциплинарного взыскания обучающихся;
  - ходатайствует о снятии меры дисциплинарного взыскания с обучающихся;
  - выбирает представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
  - принимает участие в проведении самообследования школы;
  - участвует в планировании, подготовке, проведении и анализе внеучебных мероприятий школы.

3.59. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя родительского комитета.

3.60. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления школы.

3.61. Родительский комитет отчитывается перед родителями (законными представителями) обучающихся через своих представителей на классных собраниях не реже двух раз в год.

3.62. Управляющий совет (далее - УС) является коллегиальным органом управления школой, реализующим принцип единоначалия и коллегиальности управления школой.

3.63. УС осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ, Красноярского края, администрации Абанского района, управлением образования администрации Абанского района, уставом школы.

3.64. Срок действия полномочий УС не ограничен.

3.65. УС школы создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.66. Членами УС являются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников;
- работники школы (в т. ч. педагогические, директор школы);
- совершеннолетние обучающиеся, осваивающие образовательные программы основного общего и среднего общего образования;
- представитель учредителя (назначается учредителем);
- кооптированные члены.

3.67. С использованием процедуры выборов в УС избираются представители работников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) открытым голосованием на заседаниях коллегиальных органов управления школой.

3.68. С использованием процедуры назначения назначается представитель учредителя.

3.69. С использованием процедуры кооптации избираются по предложению кандидатур в УС из числа местной общественности, заинтересованных в успешном функционировании и развитии школы.

3.70. Участие в выборах является свободным и добровольным.

3.71. Общая численность УС составляет 15-17 человек.

3.72. УС считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания и/или назначения не менее 2/3 от общей численности членов УС.

3.73. На первом заседании УС избираются председатель и секретарь, при необходимости заместитель (заместители) председателя УС.

3.74. Председатель Совета не может избираться из числа работников школы (включая директора), обучающихся; также председателем Совета не может быть избран представитель учредителя.

3.75. Член УС выводится из его состава по решению УС в следующих случаях:

- по желанию члена УС, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы директора школы или увольнении работника школы, избранного членом УС, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав УС после увольнения;
- в связи с окончанием школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в УС обучающихся, если он не может быть кооптирован (и/или не кооптируются) в члены совета после окончания школы;
- при совершении противоправных действий, несовместимых с членством в УС;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена УС в его работе (лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми,



признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления).

3.76. Члены УС работают на общественных началах.

3.77. К компетенции УС школы относятся:

- участвует в управлении школой;
- принимает локальные нормативные акты школы в пределах своей компетенции, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- обсуждает и рекомендует к утверждению образовательную программу и программу развития школы;
- определяет основные направления развития школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- дает рекомендации директору школы по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности школы;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы школы;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности школы;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам и обучающимся, в том числе платных;
- рассматривает ходатайства директора школы о награждении педагогических работников почетными грамотами, отраслевыми наградами;
- вносит предложения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- определяет сменность занятий в школе;
- принимает решение о выпуске обучающихся и выдаче соответствующих документов об образовании;
- принимает решения о требованиях к одежде обучающихся;
- принимает решение о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, медалями;
- принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном законодательством РФ и уставом школы;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности школы;

- вовлекает родителей (законных представителей) в образовательный процесс;
- взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса,
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся.
- содействует в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- участвует в подготовке школы к новому учебному году;
- контролирует совместно с администрацией школы организацию и качество питания, медицинского обслуживания обучающихся, воспитанников.
- рассматривает обращения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников, работников и других лиц в свой адрес, а также по поручению руководителя в адрес администрации школы;
- взаимодействует с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности обучающихся, воспитанников;
- участвует в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- выбирает представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимает участие в проведении самообследования школы;
- участвует в планировании, подготовке, проведении и анализе внеучебных мероприятий школы.

3.78. Порядок принятия решений УС.

3.79. Заседания УС проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев, а также по инициативе председателя, по требованию директора школы, представителя учредителя, по заявлению членов УС подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава УС.

3.80. Заседания УС считаются правомочными, если на нем присутствовало не менее половины его членов.

3.81. Решения УС принимаются большинством голосов (не менее  $\frac{2}{3}$  от числа присутствующих на заседании членов).

3.82. В случае спорного вопроса решающий голос имеет председатель.

3.83. Первое заседание УС созывается директором школы не позднее чем через месяц после его формирования.

3.84. Заседания УС созываются председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания УС обладают также директор школы, представитель учредителя.

3.85. Протоколы заседаний УС оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

3.86. Протоколы и решения УС оформляются секретарем и включаются в номенклатуру дел школы и доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса.

3.87. Планирование работы УС входит в общий план школы.

3.88. При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы управляющего совета, на одном из заседаний разрабатывается и утверждается регламент работы УС, который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;
- сроки и порядок оповещения членов УС о проведении заседаний;
- сроки предоставления членам УС материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы УС;
- обязанности председателя и секретаря;
- порядок ведения делопроизводства;
- иные процедурные вопросы.

3.89. Решения, принятые УС по вопросам, отнесенным к его компетенции, обязательны для исполнения директором школы, который обеспечивает их выполнение работниками школы. По вопросам, не отнесенным к компетенции УС, решения управляющего совета носят рекомендательный характер.

3.90. Совет старшеклассников является коллегиальным органом управления школой.

3.91. Деятельность совета старшеклассников строится на основополагающих принципах демократии, гуманности, согласии, открытости.

3.92. В состав совета старшеклассников входят на выборной основе представители от обучающихся основного среднего уровня образования.

3.93. В совет старшеклассников школы входят советы: «Лидер», «Знание», «Дисциплина и порядок», «Вести класса», «Досуг», «Дизайн», «Спорт», «Наставник».

3.94. Совет старшеклассников взаимодействует с другими коллегиальными органами управления школы.

3.95. Председатель совета старшеклассников избирается простым голосованием всех обучающихся школы.

3.96. Совет старшеклассников взаимодействует с другими коллегиальными органами управления школы.

3.97. На заседания совета старшеклассников могут приглашаться представители других коллегиальных органов управления школы, общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся и др. с правом совещательного голоса.

3.98. Необходимость их приглашения определяется советом старшеклассников в зависимости от повестки дня заседаний.

3.99. Заседания совета старшеклассников созывается один раз в неделю, на них подводятся итоги прошедшей недели и строятся планы на следующую.

3.100. Срок действия полномочий совета старшеклассников не ограничен.

3.101. Компетенции совета старшеклассников:

- участвует в управлении школой;
- утверждает и изменяет правила, по которым осуществляются выборы в совет старшеклассников;
- утверждает план работы совета старшеклассников, назначает сроки выборов, обсуждает и оценивает деятельность совета старшеклассников, выносит и утверждает решения по улучшению школьной жизни;
- взаимодействует с администрацией школы;
- координирует деятельность органов самоуправления классов;
- проводит общие собрания обучающихся и иные мероприятия;
- размещает информацию в отведенных для этого местах и в школьных средствах информации, по необходимости выступает на классных часах и родительских собраниях;
- направляет в администрацию школы предложения и получает на них официальные ответы;
- получает от администрации школы информацию по вопросам жизни школы;
- представляет интересы обучающихся администрации школы, на заседаниях коллегиальных органов управления школой, в органах и организациях вне школы;
- пользуется организационной поддержкой должностных лиц школы, отвечающих за воспитательную работу, при подготовке и проведении мероприятий совета старшеклассников;
- вносит в администрацию школы предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса школы;
- вносит в администрацию школы предложения о поощрении родителей (законных представителей), педагогов, работников школы, участвует в решении вопросов о дисциплинарном воздействии по отношению к обучающимся;
- создаёт печатные органы;
- устанавливает отношения и организует совместную деятельность с ученическими советами других учебных заведений;
- использует оргтехнику, средства связи и другое имущество школы по согласованию с администрацией;
- участвует в разрешении конфликтных вопросов между участниками образовательных отношений;
- участвует в формировании составов школьных делегаций на мероприятиях разных уровней;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством и уставом школы;

- изучает и формулирует мнение обучающихся по вопросам школьной жизни;
- представляет позицию обучающихся в органах управления школой.

3.102. Решения совета старшеклассников принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением);

- при равном количестве голосов решающим является голос председателя совета старшеклассников;
- организацию выполнения решений совета старшеклассников осуществляет председатель и ответственные лица, указанные в решении;
- результаты этой работы сообщаются членам совета старшеклассников на последующих его заседаниях;
- отдельные решения совета старшеклассников принимаются с участием других коллегиальных органов управления школой;
- решения совета старшеклассников являются рекомендательными;
- решения совета старшеклассников, утвержденные приказом директора школы, являются обязательными для исполнения.

#### **4. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ**

4.1. Имущество школы находится в муниципальной собственности Абанского района, отражается на самостоятельном балансе школы и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов школы являются:

- имущество, переданное школе его учредителем;
- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Абанского района на основании утвержденной учредителем бюджетной сметы или в соответствии с районными целевыми программами;
- доходы, полученные от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешенной школе деятельности;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом школа обязана:

- 4.3.1. эффективно использовать имущество;
- 4.3.2. обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

4.3.3. не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

4.3.4. осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;

4.3.5. представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Абанского района в установленном порядке.

4.4. Школа использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной учредителем бюджетной сметой.

4.5. Финансовое управление администрации Абанского района на основании отчета школы отражает в доходах районного бюджета доходы, полученные им от деятельности, приносящей доход.

4.6. Списание закрепленного за школой на праве оперативного управления движимого имущества с балансовой стоимостью свыше 20000 рублей на момент списания и недвижимого имущества осуществляется РОУМИ.

Списание иного закрепленного за школой имущества осуществляется учредителем.

4.7. РОУМИ в отношении имущества, закрепленного за школой собственником имущества, либо приобретенного школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.8. В бюджетной смете школы должны быть отражены все доходы школы, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доход деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за школой на праве оперативного управления, и иной деятельности.

4.9. Школа не вправе:

4.9.1. выступать учредителем (участником) юридических лиц;

4.9.2. получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;

4.9.3. совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

4.10. В соответствии с учредительными документами школа, помимо бюджетных средств, может иметь в своем распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников.

4.11. Школа осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки,

установленные учредителем согласно законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Красноярского края, Абанского района.

4.12. За искажение государственной отчетности должностные лица школы несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4.13. Контроль за деятельностью школы осуществляется учредителем, финансовым управлением администрации Абанского района, РОУМИ, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности школы.

4.14. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за школой на праве оперативного управления, осуществляет РОУМИ.

## **5. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ**

5.1. Для осуществления уставной деятельности школа издает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, которые не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему уставу:

- Положения;
- Правила;
- Инструкции;
- Приказы и распоряжения;
- Протоколы и акты;
- Режимы;
- Штатное расписание;
- Договоры;
- Методические рекомендации;
- Программы и планы;
- Должностные инструкции.

5.2. Школа издает локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе по вопросам, регламентирующим правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, родителей (законных представителей) и работников школы, учитывается мнение управляющего совета школы, родительского комитета

школы, ученического самоуправления, педагогического совета, общего собрания работников.

5.4. Устав и изменения, вносимые в устав, принимаются Общим собранием работников школы, утверждается учредителем и регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

5.5 Школа создает условия для ознакомления всех работников школы, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с его уставом.

5.6. Изменения в устав школы (устав в новой редакции) вступают в силу с момента его государственной регистрации.

5.7. Предыдущая редакция устава школы утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего устава.

ДАЮ  
айона  
ченко  
8-п



Межрайонная ИФНС России № 8  
по Красноярскому краю

ВЫДАНО СВИДЕТЕЛЬСТВО  
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
РЕГИСТРАЦИИ

ОГРН 1012400509120

• 23 • декабрь 200 21 г.

ГРН 2152450040500

• 25 • июня 200 15 г.

Должность руководителя

назначенного

Подпись: А.Т. Киселева



Проп. уровано,  
и пронумеровано и  
свидетельство печатью  
32 листов