

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024000897645 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 06.08.2024 за ГРН 2244000325765



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008AAA0A5E9A3CAEA70343D3BC4F1AF46A
Владелец: Эфендиев Артём Даудович
Заместитель руководителя
Действителен: с 04.06.2024 по 28.08.2025

Утвержден
Постановлением Кировской
районной администрации
(исполнительно-распорядительный орган)
муниципального района «Город
Киров Кировский район»
от 15.08.2024 № 997



УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2» ИМЕНИ ГЕНЕРАЛА АРМИИ ВЛАДИМИРА ИЛЬИЧА ИСАКОВА ГОРОДА КИРОВА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ (новая редакция)

г. Киров
2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Полное наименование учреждения: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» имени генерала армии Владимира Ильича Исакова города Кирова Калужской области (далее - Школа)

Сокращенное наименование: МКОУ «СОШ №2» им. генерала армии В.И. Исакова

Полное и сокращенное наименования равнозначны.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.1. Место нахождения Школы:

249440, Калужская область, город Киров, улица Пролетарская, дом 259.

1.2. Образовательная деятельность Школы осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

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

1.4. Учредителем Школы является муниципальное образование - муниципальный район «Город Киров и Кировский район». Функции и полномочия Учредителя осуществляет Кировская районная администрация (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Город Киров и Кировский район» (далее - Учредитель).

1.5. Школа подведомственна структурному подразделению Кировской районной администрации (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Город Киров и Кировский район» - отделу образования Кировской районной администрации, осуществляющему управление в сфере образования муниципального района «Город Киров и Кировский район».

1.6. Собственником имущества Школы является Учредитель.

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом органе муниципального образования или территориальном органе Федерального казначейства. Может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, отвечать по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств.

1.8. Школа филиалов и представительств не имеет.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Целями деятельности Школы являются: реализация конституционного права граждан 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 учащихся, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха и оздоровления, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности учащихся.

2.2. Предметом деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направленностей.

2.3. Основным видом деятельности Школы является реализация основных общеобразовательных программ:

начального общего образования;

основного общего образования;

среднего общего образования.

К основным видам деятельности Школы также относятся:

проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы вне образовательной организации;

организация методического сопровождения образовательной деятельности, ведение консультационной и просветительской деятельности;

осуществление библиотечного и информационного обслуживания учащихся и педагогов Школы;

осуществление психолого-педагогической, диагностической, социальной и консультативной помощи учащимся и родителям (законным представителям).

2.4. Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;

обеспечение присмотра и ухода за учащимися в группах продленного дня;

организация отдыха и оздоровления учащихся в оздоровительных лагерях на базе Школы в каникулярное время (с дневным пребыванием);

организация питания учащихся и работников Школы;

организация занятости учащихся во внеурочное время;

предоставление условий для проведения семинаров, конференций, открытых уроков,

круглых столов и т.д. для работников образования по распространению передового опыта, а также для проведения научно-практических конференций, чтений, конкурсов, олимпиад и т.д. для учащихся;

предоставление условий для проведения практики обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего или высшего профессионального образования;

предоставление помещений и имущества Школы в аренду с согласия Учредителя;

организация работы школьного музея;

организация общественно – полезного труда.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

3.1. Нормативный срок освоения основных общеобразовательных программ:

начального общего образования - 4 года;

основного общего образования - 5 лет;

среднего общего образования - 2 года.

3.2. Организация образовательного процесса в Школе строится на основе учебного плана и календарного учебного графика, разрабатываемого Школой самостоятельно в соответствии с федеральными учебными планами и федеральным календарным учебным графиком.

3.3. Режим занятий определяется Школой самостоятельно с учетом возрастных особенностей школьников, их индивидуальных потребностей, требований санитарных норм и закрепляется локальным актом Школы.

3.4. Основные общеобразовательные программы реализуются Школой через урочную и внеурочную деятельность. В Школе допускается чередование урочной и внеурочной деятельности. Внеурочная деятельность организуется на добровольной основе в соответствии с выбором участников образовательных отношений.

3.5. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

Содержание дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, сроки обучения определяются исходя из потребностей учащихся, родителей (законных представителей), общества и возможностей Школы.

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

3.7. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Школой в соответствии с федеральными государственными образовательными

стандартами и с учетом соответствующих федеральных основных общеобразовательных программ.

3.8. Содержание общего образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются соответствующей адаптированной образовательной программой, а для детей-инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

В Школе создаются специальные условия для получения образования указанными обучающимися. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.9. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.10. Образовательные программы реализуются Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Сетевые формы реализации образовательных программ обеспечивают возможность освоения учащимися образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций. Порядок взаимоотношений между Школой и организациями регулируется договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

3.11. По желанию родителей (законных представителей) с учетом мнения учащихся возможно освоение общеобразовательных программ вне организации с правом последующего прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения конкретным учащимся.

Для всех форм получения образования в пределах конкретной образовательной программы действует федеральный государственный образовательный стандарт.

3.12. Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, на основании заключения медицинской организации и заявления родителей (законных представителей), обучение по общеобразовательным программам организуется на дому.

3.13. На основании заявления родителей (законных представителей) Школа вправе организовывать обучение по индивидуальным учебным планам.

3.14. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы.

- 3.15. При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Школой с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.
- 3.16. Школа вправе проводить индивидуальный отбор учащихся в профильные классы. Решение об индивидуальном отборе учащихся в профильные классы принимается ежегодно на заседании Педагогического совета.
- 3.17. Школа самостоятельно формирует контингент учащихся. Количество классов определяется исходя из потребностей муниципального района «Город Киров и Кировский район». Комплектование классов учащимися относится к компетенции Школы.
- 3.18. Школа на основании запросов родителей (законных представителей) вправе открывать группы продленного дня.
- 3.19. Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья учащихся и обеспечивающие пребывание детей в Школе, соответствующей нормам и правилам техники безопасности, существующей санитарным нормам и правилам пожарной безопасности.
- 3.20. Организация питания в Школе возлагается на Школу, для чего предусматриваются помещения для питания учащихся, а также для хранения и приготовления пищи.
- 3.21. Медицинское обслуживание учащихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом учреждения здравоохранения. Отношения между Школой и медицинским учреждением регулируются договором.
- Для работы медицинского персонала Школа предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.
- 3.22. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об её деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсам посредством размещения их в информационно- телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в телекоммуникационной сети «Интернет». Информация и документы подлежат размещению на официальном сайте Школы в телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлению в сроки, установленные законодательством, со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

- 4.1. Работники Школы имеют право:
на участие в управлении Школой, в порядке, установленном Уставом Школы;

на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;

право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

на труд в условиях, отвечающих требованиям Трудового кодекса РФ;

на своевременную оплату труда в соответствии с объемом выполненной работы и квалификации;

на доплаты, стимулирующие выплаты и премирование согласно системе оплаты труда, действующей в Школе, устанавливаемой нормативным локальным актом Школы в соответствии с действующим законодательством;

на реализацию льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

на иные права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления Школы, обращения о применении к учащимся Школы, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.2. Педагогические работники имеют право:

на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов,

календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;

на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Школы;

на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на получение первой и высшей квалификационной категории;

иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, и муниципальными правовыми актами.

4.3. Работники обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты Школы; исполнять приказы Школы;

соблюдать условия трудового договора, исполнять должностную инструкцию, условия Коллективного договора;

соответствовать требованиям квалификационных характеристик, присвоенных им квалификационных категорий;

обеспечивать сохранность жизни и здоровья учащихся во время образовательной деятельности; незамедлительно сообщать директору или его заместителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательных отношений, сохранности имущества Школы;

проходить предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

4.4. Педагогические работники обязаны:

обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, культуру здорового и безопасного образа жизни;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности и повышать квалификацию в порядке, установленном законодательством об образовании;

исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

4.5. Педагогические работники не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся Школы, если это приводит к конфликту интересов.

4.6. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.7. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством.

5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

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

5.2. Единоличным исполнительным органом Школы является прошедший обязательную аттестацию директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы. Директор назначается Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Учредитель заключает, прекращает трудовой договор с директором, а также вносит в него изменения. Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

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

5.4. Директор:

действует без доверенности от имени Школы, представляет ее интересы во всех учреждениях и организациях;

распоряжается имуществом Школы в пределах прав и в порядке, установленном действующим законодательством;

выдает доверенности;

открывает лицевые счета в финансовом органе муниципального образования или территориальном органе Федерального казначейства;

открывает счета в установленном порядке в соответствии с законодательством;

пользуется правом распоряжения средствами Школы;

заклучает от имени Школы сделки и договоры в пределах выделенных средств, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;

несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки в случае, если эта сделка не была предварительно согласована с Учредителем;

организует образовательную деятельность в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством об аккредитации;

планирует работу Школы;

осуществляет прием и расстановку кадров, утверждает должностные обязанности работников, несет ответственность за уровень их квалификации, поощряет работников Школы, налагает на них взыскания и увольняет с работы; распределяет учебную нагрузку;

устанавливает оклады педагогическим работникам, заместителям директора; ставки (оклады) учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала; выплаты компенсационного и стимулирующего характера в пределах средств фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством;

утверждает штатное расписание в пределах средств, выделенных на оплату труда; осуществляет общее руководство и контроль за ходом образовательной деятельности, работой сотрудников, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы, обязательные для исполнения всеми участниками образовательных отношений, в порядке, установленном настоящим Уставом;

несет ответственность за деятельность Школы; обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;

организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации;

организует обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся и работников Школы;

несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы;

решает иные вопросы деятельности Школы, не отнесенные к компетенции Учредителя, а также к компетенции коллегиальных органов управления Школой.

5.5. Коллегиальными органами управления Школы являются: Общее собрание работников (трудоого коллектива), Педагогический совет.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних

обучающихся в Школе могут создаваться:

Родительский комитет;

Совет обучающихся.

В целях более эффективного выполнения задач, стоящих перед Школой, на добровольной основе могут создаваться объединения, клубы, комиссии (детей и взрослых), деятельность которых не противоречит законодательству. Порядок их работы определяется соответствующими локальными нормативными актами, разработанными и утвержденными Школой самостоятельно.

В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в Школе может действовать первичная профсоюзная организация Школы. При ее отсутствии Общее собрание трудового коллектива выбирает представителя трудового коллектива с определенным сроком полномочий.

5.6. Трудовой коллектив Школы составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Трудовой коллектив заключает с директором Школы Коллективный договор на основании и условиях, предусмотренных действующим законодательством.

5.7. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются Общим собранием работников, которое проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Общее собрание работников действует бессрочно и включает в себя всех работников Школы на дату проведения общего собрания работников.

К компетенции Общего собрания работников относятся:

заключение Коллективного договора, принятие правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда; рассмотрение кандидатур работников Школы к награждению;

избрание комиссии по трудовым спорам, комиссии по установлению доплат, надбавок и материальному стимулированию;

определение мер, способствующих более эффективной работе Школы, разработка и внесение предложений директору по вопросам улучшения функционирования Школы, совершенствования трудовых отношений;

осуществление контроля за соблюдением работниками Школы правил и инструкций по охране труда, за использованием средств, предназначенных для охраны труда; рассмотрение иных вопросов, затрагивающих интересы работников Школы.

Инициатором внеочередного созыва общего собрания работников может быть: директор.

первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы.

Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. На общем собрании избирается также секретарь, который ведет всю документацию. Председатель и секретарь общего собрания избираются сроком на один учебный год.

Решения принимаются открытым голосованием. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины, присутствующих на собрании и оформляются протоколом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания.

Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его директором Школы являются обязательными для исполнения. Исполнение решений организуется директором Школы. Директор отчитывается на очередном общем собрании работников об исполнении и (или) ходе исполнения решений предыдущего общего собрания работников.

Общее собрание работников вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с настоящим пунктом Устава.

5.8. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой, который созывается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

В состав Педагогического совета входят: директор школы, его заместители, все педагогические работники, библиотекарь.

Председателем педагогического совета является директор Школы.

Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря совета на учебный год.

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

Заседания Педагогического совета созываются не менее одного раза в четверть в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и оформляются протоколом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.9. К компетенции Педагогического совета относятся:

определение основных направлений деятельности Школы, повышение качества и эффективности образовательной деятельности;

обсуждение плана работы Школы, основных вопросов педагогической деятельности;

разработка и принятие образовательной программы Школы;

участие в разработке программы развития Школы;

рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по вопросам: организации образовательной деятельности, в том числе основных и дополнительных общеобразовательных программ, правил приема учащихся, правил внутреннего распорядка учащихся, положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, норм профессиональной этики педагогов;

анализ работы Школы за четверть, учебный год и анализ состояния образовательной деятельности в Школе;

обсуждение планов работы методических объединений и иных вопросов, касающихся содержания образования;

обсуждение, в случае необходимости, успеваемости и поведения отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);

принятие решений о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации, о допуске к государственной итоговой аттестации, выдаче документов об образовании, о поощрениях и награждениях учащихся;

принятие решений об индивидуальном отборе учащихся в профильные классы; решение вопроса о переводе учащихся в следующий класс, об оставлении учащегося на повторный год обучения и об исключении учащихся из Школы в качестве меры дисциплинарного взыскания;

обсуждение отчетов работников Школы, докладов представителей общественности, сообщений о состоянии санитарно-гигиенического режима школы, здоровья учащихся и другие вопросы деятельности школы;

принятие решения о режиме работы Школы, сменности обучения;

определение списка учебников и учебных пособий для использования в образовательной деятельности;

рассмотрение отчета по результатам самообследования Школы;

внесение предложений о представлении к награждению и поощрению педагогов Школы. Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет директор Школы. Педагогический совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.10. С целью содействия совершенствованию условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся, защиты законных прав и интересов учащихся, в организации и проведении общешкольных мероприятий, организации работы с родителями (законными представителями) учащихся в Школе создается Родительский комитет.

Процедура выборов и количественный состав членов Родительского комитета, права его членов и порядок деятельности определяются Положением о Родительском комитете.

Родительский комитет школы имеет право:

вносить предложения администрации и органам самоуправления Школы и получать информацию о результатах их рассмотрения;

обращаться за разъяснениями к руководителю Школы;

заслушивать и получать информацию от администрации Школы и коллегиальных органов;

приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов;

принимать участие в обсуждении нормативных локальных актов Школы и выносить мотивированное мнение;

давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;

проводить индивидуальную работу с родителями, уклоняющимися от воспитания детей в семье;

поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий, организацию досуга.

Председатель Родительского комитета может присутствовать на отдельных заседаниях коллегиальных органов по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

По вопросам, рассматриваемым в рамках своей компетенции, Родительский комитет дает рекомендации. Директор Школы принимает решение после рассмотрения рекомендаций Родительского комитета и издает распорядительный акт (приказ).

Родительский комитет не имеет полномочий выступать от имени Школы.

5.11. В Школе создаются Советы обучающихся классов и Совет старшеклассников Школы. Советы обучающихся классов создаются в 5 - 11 классах.

В Общее собрание обучающихся класса входят все обучающиеся класса.

Ежегодно с использованием процедуры выборов формируется Совет обучающихся класса.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в Совет обучающихся класса.

Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов управления учреждением.

Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Руководитель Школы объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

Совет обучающихся класса возглавляет председатель, избираемый из числа членов Совета обучающихся класса.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Советом обучающихся класса избирается секретарь Совета обучающихся класса.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета обучающихся класса избираются на первом заседании Совета обучающихся класса.

Совет обучающихся класса вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

В Совет старшеклассников Школы входят учащиеся 8 – 11 классов. Выборы в Совет старшеклассников проходят ежегодно в начале учебного года из числа учащихся 8 – 11 классов, имеющих желание работать в органе ученического самоуправления.

Члены Совета старшеклассников имеют право:

принимать активное участие в деятельности Совета;

быть помощниками администрации школы, классных руководителей;

представлять интересы обучающихся в администрации школы, на педагогических советах; собраниях, посвященных решению вопросов жизни образовательной организации;

принимать решения по рассматриваемым вопросам, информировать обучающихся, администрацию школы и другие органы о принятых решениях;

знакомиться с локальными нормативными документами и их проектами в пределах своей компетенции, вносить предложения по их совершенствованию;

вносить руководству Школы предложения по совершенствованию образовательного процесса;

вносить руководству предложения о поощрениях и взысканиях учащихся;

организовывать шефство старших классов над младшими;

организовывать дежурство учащихся, поддержание дисциплины и порядка в школе;
использовать оргтехнику, средства связи и другое имущество школы по согласованию с администрацией;
размещать на территории школы информацию в отведенных для этого местах и в школьных средствах информации, получать время для выступления своих представителей на классных часах;
проводить среди обучающихся опросы;
слушать отчеты о работе малых инициативных групп и принимать по ним необходимые решения;
пользоваться организационной поддержкой должностных лиц школы, отвечающих за воспитательную работу, при подготовке и проведении мероприятий Совета старшеклассников;
регулярно вести соответствующую документацию.

Организационной формой работы Совета обучающихся класса и Совета старшеклассников Школы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя;
- по требованию руководителя образовательного учреждения;
- по заявлению членов совета, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава совета.

Заседания Совета обучающихся класса или Совета старшеклассников Школы являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

В случае, когда количество членов Совета обучающихся класса или Совета старшеклассников Школы становится менее половины количества, предусмотренного Уставом, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Член Совета обучающихся класса или Совета старшеклассников Школы может быть выведен из его состава по решению соответствующего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

Член совета выводится из состава Совета обучающихся класса, Совета старшеклассников Учреждения в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с окончанием Школы или отчислением (переводом) учащегося.

После вывода из состава совета его члена Совет обучающихся принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом Совета обучающихся класса или Совета старшеклассников Школы, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании совета право совещательного голоса.

Решения Совета обучающихся класса или Совета старшеклассников Школы принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя. Заседания Совета обучающихся класса или Совета старшеклассников Школы оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

Совет обучающихся класса или Совет старшеклассников Учреждения не вправе выступать от имени Школы.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

- 6.1. Решение о ликвидации и реорганизации Школы принимается Учредителем.
- 6.2. Порядок реорганизации и ликвидации устанавливается Учредителем и осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 6.3. При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются в казну муниципального района «Город Киров и Кировский район» в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.4. В случае прекращения деятельности Школы, аннулирования (приостановления) лицензии, лишения (приостановления полностью или в отношении отдельных уровней образования) ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе Учредитель обеспечивает перевод совершеннолетних учащихся с их согласия и несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие

образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности. Порядок и условия перевода осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ШКОЛЫ

7.1. Финансовые и материальные средства, имущество Школы, закрепленные за ней Учредителем, используются в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Деятельность Школы финансируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. За Школой в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с ее Уставом Учредитель закрепляет на праве оперативного управления объекты права собственности, движимое и недвижимое имущество, принадлежащие Учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника).

7.3. Школа пользуется закреплённым за ней имуществом на праве оперативного управления в соответствии с его назначением, своими уставными целями, законодательством Российской Федерации и в пределах, установленных настоящим Уставом.

7.4. Земельный участок закрепляется за Школой в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Школа не вправе без согласия Учредителя распоряжаться (отдавать в залог, вносить в качестве вклада) недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Школой Учредителем или приобретённого Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества.

7.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана: обеспечить сохранность и использование закреплённого за ней имущества по целевому назначению;

содержать в надлежащем состоянии закреплённое за ней имущество.

7.7. Школа несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённой за ней собственности. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется Учредителем.

7.8. Школе запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за ней, или имущества, приобретённого за счет средств, выделенных ей Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия

Учредителя.

7.9. Школа вправе выступать арендатором или арендодателем имущества в соответствии с действующим законодательством.

7.10. Школа с согласия Учредителя, на основании договора между Школой и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания учащихся и работников Школы и прохождения ими медицинского обследования. Между Школой и медицинским учреждением отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

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

7.12. Источником финансового обеспечения Школы являются:

денежные средства Учредителя;

добровольные пожертвования и безвозмездные поступления от физических и (или) юридических лиц.

7.13. Контроль за расходованием Школой бюджетных средств осуществляют уполномоченные органы.

7.14. Бухгалтерский учет и отчетность Школы осуществляются самостоятельно.

7.15. Школа обеспечивает учет, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов образовавшихся в результате ее деятельности. Школа создает необходимые условия для долговременного хранения документов по личному составу и своевременного исполнения по запросам социально-правового характера.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ШКОЛЫ

8.1. Организация деятельности Школы осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами.

8.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.3. При принятии локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права учащихся и работников Школы, учитывается мнение советов учащихся, родительского комитета, представительных органов работников Школы.

8.4. В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, утверждаются с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

8.5. Локальные нормативные акты Школы принимаются коллегиальными органами управления Школой в соответствии с их компетенцией и утверждаются приказом директора Школы.

8.6. Программа развития Школы утверждается после согласования с Учредителем.

8.7. Локальные нормативные акты вступают в силу с момента их подписания уполномоченным лицом, если иной срок вступления в силу не установлен самим локальным нормативным актом.

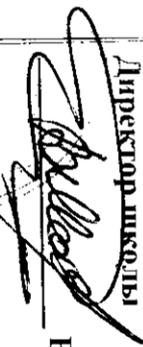
9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

9.1. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Школы устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами Учредителя.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством.

Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью (22)
двадцать два листов

Директор школы



В.Г. Майоров

