

**УТВЕРЖДЕН**  
**приказом Управления**  
**образования Администрации**  
**Фатежского района Курской**  
**области**  
**От «29» декабря 2015 г. № 74**

**УСТАВ**  
*Муниципального казенного общеобразовательного*  
*учреждения «Верхнелюбазжская средняя*  
*общеобразовательная школа»*  
*Фатежского района Курской области*  
**(новая редакция)**

**с. Верхний Любазж**  
**2015г.**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Верхнелюбазская средняя общеобразовательная школа» Фатежского района Курской области, в дальнейшем именуемое Школа, создано на основании Постановления Администрации Фатежского района Курской области от 21 декабря 2015г. №569 «О внесении изменений в постановление Администрации Фатежского района Курской области от 31.12.2010г. №759 «О правовом положении муниципальных учреждений Фатежского района Курской области» муниципальным образованием «Фатежский район» Курской области и находится в его ведении.

1.2. Статус Школы:

организационно-правовая форма: учреждение.

тип учреждения: казенное.

тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.3. Полное наименование Школы – Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Верхнелюбазская средняя общеобразовательная школа» Фатежского района Курской области;

Сокращенное наименование – МКОУ «Верхнелюбазская средняя общеобразовательная школа».

1.4. Место нахождения и почтовый адрес: 307120, Курская область, Фатежский район, село Верхний Любаз, улица Школьная, дом 24.

1.5. Школа является некоммерческой организацией и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности

1.6. Школа создается на неограниченный срок.

1.7. Учредителем Школы является муниципальное образование «Фатежский район» Курской области. Функции и полномочия учредителя Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет Управление образования Администрации Фатежского района Курской области (далее - Учредитель).

1.8. Собственником имущества Школы является муниципальное образование «Фатежский район» Курской области (далее - Собственник). Функции и полномочия Собственника имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, осуществляет от имени Фатежского района Курской области Администрация Фатежского района Курской области.

1.9. Школа является юридическим лицом, создаётся и регистрируется в соответствии с законодательством РФ, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, а также расчётные счета, открытые в порядке, предусмотренном действующим законодательством, бланки, штампы, печать соответствующего образовательного учреждения.

1.10. Права юридического лица у Школы возникают с момента ее государственной регистрации.

1.11. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает

истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.12. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет главный распорядитель бюджетных средств.

1.13. Школа руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", другими нормативно-правовыми актами РФ, законами Курской области, нормативными правовыми актами Курской области, нормативно-правовыми актами муниципального образования «Фатежский район» Курской области, решениями и приказами соответствующих органов управления образованием, а также настоящим Уставом.

1.14. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством РФ.

1.15. Школа обязана соблюдать принципы государственной политики в области образования.

1.16. Школа вправе в соответствии с законодательством РФ открывать структурные подразделения, в том числе филиалы и представительства.

Школа имеет в своей структуре следующие структурные подразделения:

- Библиотеку, действующую на основании Положения о библиотеке МКОУ «Верхнелюбазжская средняя общеобразовательная школа»,

1.17. Школа имеет право на выдачу в установленном порядке документов государственного образца об уровне образования по аккредитованным образовательным программам при наличии соответствующего свидетельства о государственной аккредитации Школы.

1.18. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение детей к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.19. Школа обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

2.1. Школа создана для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов местного самоуправления Фатежского района Курской области.

2.2. Деятельность Школы строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, адаптивности системы образования, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.3. 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; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.4. Основной целью Школы является организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.5. Целями деятельности Школы, являются:

формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни, оказание помощи в социальной адаптации учащихся.

2.6. Школа, в соответствии с основной целью, осуществляет следующие виды деятельности:

реализует основные общеобразовательные программы:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования;

К основным видам деятельности Школы также относится:

- организация промежуточной аттестации для экстернов;
- организация групп продленного дня;
- организация питания учащихся;
- предоставление психолого-педагогической и социальной помощи учащимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, в своем развитии и социальной адаптации.

2.7 Школа вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью деятельности:

- образовательные программы дошкольного образования;
- дополнительные общеразвивающие программы;
- программы профессионального обучения.

2.8. Школа, в соответствии с п.2.7. осуществляет следующие виды деятельности:

реализует

- образовательные программы дошкольного образования;
- дополнительные общеразвивающие программы;
- программу профессиональной подготовки «Тракторист категории «Б», «С».

2.9. Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Школы, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана:

2.9.1. Предоставление дополнительных платных образовательных услуг;

2.9.2. Предоставление спортивно-оздоровительных услуг;

2.9.3. Организация досуга;

2.9.4. Осуществление торговли продуктами питания;

2.9.5. Организация и проведение выставок-продаж;

2.9.6. Реализация сельхозпродуктов, полученных с учебно-опытного участка;

2.9.7. Сдача в аренду имущества в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

2.10. Платные образовательные услуги оказываются на договорной основе только с согласия их получателя.

2.11. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной услуги, финансируемой за счет средств бюджета.

Порядок оказания платных образовательных услуг определяется локальным нормативным актом Школы.

2.12. Школа вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе, осуществлять организацию отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).

2.13. Школа не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.14. Право Школы осуществлять деятельность, на занятие которой в соответствии с законодательством РФ необходимо специальное

разрешение - лицензия, возникает у Школы с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством РФ.

### **3. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ**

3.1. Деятельность Школы регламентируется локальными актами, утвержденными приказом Директора и вступающими в силу с даты, указанной в приказе.

После утверждения нормативного акта он подлежит размещению на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Локальные акты разрабатываются и утверждаются по сферам деятельности Школы: организационно – управленческой; трудовой; образовательной.

Локальный акт является действительным, если он соответствует всем требованиям, предусмотренным действующим законодательством РФ для данного вида акта.

3.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание (конференцию) работников Школы для учета его мнения;
- направляется для принятия в соответствующий коллегиальный(ые) орган(ы) управления Школой, в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

3.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением, либо, принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

### **4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

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

4.2. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов.

4.3. Школа строит свои отношения с местными органами самоуправления, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

4.4. Школа самостоятельно устанавливает структуру управления деятельностью, штатное расписание, распределяет должностные обязанности, устанавливает заработную плату работникам, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, определяет порядок и

размер их премирования на основе Положения «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Фатежского района Курской области и прочих учреждений Фатежского района, относящихся к отрасли «Образование», Положения о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.5. К компетенции Школы относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Школы, в т. ч. адаптированных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья;

7) разработка и утверждение, по согласованию с Учредителем, программы развития Школы;

8) прием учащихся;

9) 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;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Школы;

15) организация социально-психологического тестирования учащихся 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;

16) создание условий для занятия учащихся физической культурой и спортом;

17) приобретение бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

18) установление требований к одежде учащихся;

19) содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством РФ;

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

21) обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

22) иные вопросы в соответствии с законодательством РФ.

4.6. Школа при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья учащихся, в том числе обеспечивает:

1) текущий контроль за состоянием здоровья учащихся;

2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в РФ;

3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4) расследование и учет несчастных случаев с учащимися во время пребывания в Школе в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

4.7. Обучение в Школе проводится с учетом потребностей и возможностей личности в очной, очно-заочной формах, в форме семейного образования, самообразования, обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе, с использованием дистанционных образовательных технологий.

Допускается сочетание различных форм получения образования. Порядок получения образования в очно-заочной форме, форме семейного воспитания, самообразования определяется соответствующим локальным нормативным актом, разработанным Школой в соответствии с действующим законодательством РФ.



4.8. Школа, в соответствии Положением об обучении Школой на дому, осуществляет обучение на дому по индивидуальным учебным планам, при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья учащегося.

Родители (законные представители) обязаны создать необходимые условия для проведения занятий на дому.

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

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся, присмотра и ухода за учащимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Школы;

3) соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Школы.

4.10. Школа несет ответственность в установленном законодательством РФ 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 учащихся, работников Школы.

Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

4.11. Организация питания учащихся возлагается на Школу и регламентируется Положением об организации горячего питания обучающихся.

4.12. Медицинское обслуживание учащихся в Школе обеспечивается штатным медицинским работником Школы, а также сотрудниками ОБУЗ «Фатежская центральная районная больница Имени Валентина Феликсовича Войно-Ясенецкого, Святого Луки».

4.12.1. Отношения между Школой и ОБУЗ «Фатежская центральная районная больница Имени Валентина Феликсовича Войно-Ясенецкого, Святого Луки» регламентируются договором.

4.12.2. Медицинский персонал, наряду с администрацией и педагогическими работниками, несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

4.12.3. Школа обязана предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль его работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Школы.

4.12.4. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Школы оказываются бесплатно.

## **5.УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

5.1. Участниками образовательного процесса являются учащиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители) учащихся.

5.2. Учащиеся в Школе имеют право на:

- 1) выбор формы получения образования и формы обучения;
- 2) предоставление условий для обучения, с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- 3) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе, ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы, в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- 4) выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность (после получения основного общего образования);
- 5) освоение, наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе, любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Школе, в установленном ею порядке, а также, преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- 6) зачет Школой, в установленном ею порядке, результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 7) отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";
- 8) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- 9) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 10) каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

- 11) перевод для получения образования по другой форме обучения, в порядке, установленном законодательством об образовании;
  - 12) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;
  - 13) участие в управлении Школой, в порядке, установленном Уставом;
  - 14) ознакомление со Свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со Свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе;
  - 15) обжалование актов Школы в установленном законодательством РФ порядке;
  - 16) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Школы;
  - 17) пользование, в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Школы;
  - 18) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе, в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
  - 19) опубликование своих работ в изданиях Школы на бесплатной основе;
  - 20) поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- 5.3. Учащиеся имеют право на посещение, по своему выбору, мероприятий, которые проводятся в Школе и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами.
- 5.4. Привлечение учащихся, без их согласия, и несовершеннолетних учащихся, без согласия их родителей (законных представителей), к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.
- 5.5. Учащиеся имеют право на участие в общественных объединениях, созданных в соответствии с законодательством РФ, а также, на создание общественных объединений учащихся в установленном федеральным законом порядке.
- 5.6. Учащиеся обязаны:
- 1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе, посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
  - 2) выполнять требования Устава Школы, Правил внутреннего распорядка, иных Правил и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других учащихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися;

5) бережно относиться к имуществу Школы.

Другие права и обязанности, учащихся в Школе определяются Правилами внутреннего распорядка, решениями Педагогического совета и Родительского комитета, приказами и распоряжениями администрации Школы, другими локальными актами.

5.7. За неисполнение или нарушение Устава Школы, Правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к учащимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Школы.

5.8. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к учащимся по образовательным программам начального общего образования, а также, к учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

5.9. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к учащимся во время их болезни, каникул.

5.10. При выборе меры дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение учащегося, его психофизическое и эмоциональное состояние.

5.11. Учащийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к учащемуся.

5.12. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) 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);

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

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

7) право 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы, в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Школой, в том числе, в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Школы, ее локальными нормативными актами;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;

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

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.13. Академические права и свободы, указанные выше, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Школы.

5.14. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов РФ.

#### 5.15 Педагогические работники Школы обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

3) уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

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

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

6) 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;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить, в соответствии с трудовым законодательством, предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать Устав Школы, Положение о специализированном структурном образовательном подразделении Школы, Правила внутреннего трудового распорядка;

12) другие права и обязанности педагогических работников определяются коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностной инструкцией и другими локальными актами, принимаемыми Школой.

5.16. Педагогический работник Школы не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся в данной Школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.17. 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 РФ.

5.18. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 5.16., учитывается при прохождении ими аттестации.

5.19. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право:

1) выбирать, до завершения получения ребенком основного общего образования, с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, формы получения образования и формы обучения, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

2) дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;

3) знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со Свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

4) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

5) защищать права и законные интересы учащихся;

6) получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) учащихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований учащихся;

7) принимать участие в управлении Школой, в форме, определяемой уставом Школы;

8) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5.20. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны:

1) обеспечить получение детьми общего образования;

2) соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий учащихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

3) уважать честь и достоинство учащихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность;

4) возмещать в законном порядке ущерб, причиненный их детьми в Школе;

5) информировать Школу о возможном отсутствии своего ребенка на учебных занятиях и его причинах;

6) представлять в Школу справку лечебного учреждения в случае отсутствия ребенка на занятиях по болезни ребенка.

5.21. В целях защиты своих прав учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления Школой обращения о применении к работникам Школы, нарушающим и (или) ущемляющим права учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе, по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

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

5.22. Права, обязанности и ответственность вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплены, в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом РФ, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками.



## 6. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

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

6.2. К компетенции Учредителя относятся:

- организация предоставления общего образования;
- создание, реорганизация и ликвидация Школы;
- утверждение Устава Школы, изменений и дополнений в Устав;
- определение основных направлений деятельности Школы,
- утверждение годовой сметы доходов и расходов Школ и внесение в нее изменений;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающих к ним территорий;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- назначение и освобождение от должности директора Школы;
- заключение и прекращение трудового договора с директором Школы;
- контроль сохранности и эффективного использования имущества и земельного участка, закрепленного Учредителем за Школой;
- контроль за условиями сдачи имущества Учредителя в аренду и принятие решения о сдаче закрепленного за Школой имущества в аренду;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- предварительное согласование совершения Школой крупной сделки;
- установление порядка определения платы за оказание Школой, в случаях, определенных федеральными законами, услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов РФ;
- определение порядка составления и утверждения бюджетной сметы Школы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов РФ;
- установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Школы целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- согласование возможности отчисления из Школы, до получения общего образования, учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет;

- представление руководящих работников Школы к награждению отраслевыми, ведомственными и государственными наградами;
- согласование открытия в Школе классов компенсирующего обучения;
- осуществление иных функций и полномочий в соответствии с действующим законодательством РФ;

6.3. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

6.4. Директор Школы назначается и освобождается от должности Учредителем, в соответствии с действующим законодательством РФ, из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование и соответствующих квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, ставший победителем конкурса на замещение вакантной должности.

6.5. Директор Школы подотчетен Учредителю, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Школу задач и осуществление своих обязанностей.

6.7. Заместители директора назначаются на должность Директором Школы по согласованию с Учредителем.

6.8. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы, не отнесенные к компетенции Учредителя и органов самоуправления Школы.

6.9. Директор Школы обязан:

6.9.1. Руководить деятельностью Школы.

6.9.2. Осуществлять в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, контроля), принимать решения, обязательные для всех работников Школы.

6.9.3. Распределять функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками Школы.

6.9.4. Осуществлять контроль исполнения подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины и деятельности учреждения в целом.

6.10. Директор Школы в пределах своей компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и внутренними нормативными правовыми документами учреждения, имеет право:

6.10.1. Определять порядок пользования имуществом Школы для обеспечения его текущей деятельности.

6.10.2. Принимать необходимые меры улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда.

6.10.3. Осуществлять подбор и расстановку кадров Школы, освобождать от должности его работников, направлять работников на переподготовку и повышение квалификации.

6.10.4. Заключать трудовые договоры с работниками Школы, принимать к ним меры поощрения и налагать взыскания.

6.10.5. Утверждать должностные обязанности работников.

6.10.6. Устанавливать размеры надбавок к должностным окладам и доплаты работникам, порядок их премирования, выплат пособий и материальной помощи в пределах бюджетной сметы и фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством и положением об оплате труда работников Школы.

6.10.7. Определять и утверждать правила внутреннего трудового распорядка, принципы и порядок нормирования и пересмотра норм труда в порядке, установленном действующим законодательством.

6.10.8. Делегировать отдельные свои права и полномочия заместителю и другим подчиненным ему должностным лицам.

6.10.9. Распоряжаться средствами и имуществом Школы в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом и решением собственника имущества.

6.10.10. Открывать в установленном действующим законодательством порядке лицевые счета Школы в территориальном органе Федерального казначейства.

6.10.11. Заключать в пределах своей компетенции соглашения, договоры и иные сделки от имени Школы в соответствии с настоящим Уставом.

6.10.12. Издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Школы.

6.10.13. Утверждать по согласованию с Учредителем штатное расписание и структуру Школы в пределах установленной штатной численности работников Школы, локальные нормативные акты.

6.10.14. Организовать хозяйственное и транспортное обслуживание учреждения.

6.10.15. Проводить совещания и семинары с работниками Школы, по вопросам совершенствования деятельности Школы.

6.10.16. Утверждать перечень информации, относящейся к служебной или коммерческой тайне, в соответствии с действующим законодательством.

6.10.17. Обеспечивать выполнение договорных обязательств Школы.

6.10.18. Осуществлять без доверенности действия от имени Школы, представлять его интересы в государственных органах, судах различной инстанции, предприятиях, организациях и учреждениях.

6.10.19. Выдавать доверенности для совершения определенных его компетенцией действий. Доверенности на получение или выдачу денег и других имущественных ценностей дополнительно подписываются главным бухгалтером.

Другие функциональные обязанности, права и ответственность Директора Школы определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

6.11. Директор отвечает за правовую защиту интересов Школы, коммерческой тайны, безопасности Школы и работников Школы.

6.12. Директор Школы обладает правом приостанавливать решения органов самоуправления Школы, если они противоречат действующему законодательству.

6.13. Должностные обязанности Директора Школы не могут исполняться по совместительству.

6.14. Директор осуществляет комплектование штата работников Школы путем заключения с ними трудовых договоров (на неопределенный срок и срочных).

6.15. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

Совет Школы,

Педагогический совет,

Методический совет Школы,

Родительский комитет Школы,

Общее собрание (конференция) работников Школы.

6.16. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в Школе:

1) могут быть созданы советы учащихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или иные органы (далее - советы учащихся, советы родителей);

2) действуют профессиональные союзы работников Учреждения (далее - представительные органы работников).

Профессиональный союз работников Учреждения - Первичная профсоюзная организация – общественное объединение, созданное для представительства и защиты социально-трудовых, профессиональных прав и интересов его членов.

Задачами Первичной профсоюзной организации являются:

- содействие повышению уровня жизни членов профсоюза;
- создание условий для реализации и защиты трудовых, социально-экономических прав и профессиональных интересов членов профсоюза;
- представительство прав и интересов членов профсоюза в соответствующих органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- участие в нормотворческой деятельности на уровне Школы в интересах членов профсоюза.

Свои уставные цели и задачи Первичная профсоюзная организация осуществляет через свой выборный орган.

Деятельность Первичной профсоюзной организации регламентируется Положением о первичной профсоюзной организации МКОУ «Верхнелюбазжская средняя общеобразовательная школа».

6.17. Совет Школы - коллегиальный орган управления, наделенный полномочиями по осуществлению общего руководства Школой, в соответствии с настоящим Уставом и Положением о Совете Школы.

6.17.1. К компетенции Совета Школы относятся:

- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- осуществление контроля за организацией питания и медицинского обслуживания в Школе, в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников Школы;
- контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Школы;
- принятие решения по вопросам охраны Школы и обеспечения безопасных условий образовательного процесса;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда стороны не пришли к обоюдному соглашению;
- взаимодействие с другими органами самоуправления в Школе;
- оказание практической помощи администрации Школы в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта, общественными организациями для организации досуга учащихся;
- принятие отчетов администрации Школы о проделанной за определенный срок работе;
- согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся, родителей.

Положением о Совете Школы могут быть дополнительно предусмотрены функции Совета Школы, не включенные в настоящий пункт Устава

6.17.2. В состав Совета Школы на выборной основе входят педагоги, родители и учащиеся старших классов, представители общественности, органа управления образованием, избираемые на педагогическом совете, родительских собраниях и собраниях старшеклассников открытым голосованием. Порядок формирования Совета определяется Положением о нем.

6.17.3. Совет Школы избирает из числа своих членов Председателя. Директор Школы входит в Совет на правах сопредседателя.

6.17.4. Заседания Совета Школы созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.17.5. Члены Совета Школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

6.17.6. Решения Совета Школы принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета Школы и за них проголосовало не менее двух третей присутствующего состава.

Указанные решения оформляются протоколом, подписываемым Председателем и секретарем.

6.17.7. Решения Совета Школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для Директора и всех членов коллектива Школы, учащихся и их родителей.

6.18. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

Деятельность Педагогического Совета регламентируется Положением о Педагогическом Совете.

6.18.1. К компетенции Педагогического совета Школы относятся:

- определение перспективных и текущих задач коллектива Школы;
- анализ и диагностика состояния образовательной системы в Школе;
- определение концепции и (или) программы развития Школы;
- определение содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- определение содержания работы по повышению профессионального уровня педагогических работников;
- определение направлений экспериментальной деятельности, анализ ее результатов;
- решение о переводе учащегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) учащегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования;
- утверждение форм промежуточной аттестации учащихся;
- награждение выпускников медалями «За успехи в учении»;
- отчисление выпускников при получении ими основного, среднего общего образования;
- рассмотрение вопросов нарушения учащихся или педагогическими работниками Устава Школы;
- рассмотрение представлений педагогических работников к награждению и (или) присвоению почетного звания;
- принятие образовательной программы Школы, учебного плана школы, годового календарного учебного графика;
- принятие локальных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- решение о выдаче документа об образовании соответствующего уровня;
- подведение итогов деятельности Школы за четверть, полугодие, год;
- контроль выполнения ранее принятых решений;
- выполнение иных функций, предусмотренных Положением о Педагогическом совете Школы.

6.18.2. В состав Педагогического Совета Школы входят все педагогические работники Школы, а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

В работе Педагогического совета, по мере необходимости, могут принимать участие представители Учредителя, руководители иных

органов самоуправления Школы, библиотекарь, а также учащиеся и их родители (законные представители).

6.18.3. Из состава Педагогического Совета избирается секретарь, который ведет протоколы его заседаний.

6.18.4. Руководит работой Педагогического совета Школы Председатель, который избирается из числа членов Педагогического совета сроком на 1 год.

Директор Школы не может быть председателем Педагогического совета Школы.

6.18.5. Педагогический совет Школы собирается на заседания по плану, а также, по мере необходимости, но не реже 6 раз в год. Решения Педагогического совета Школы принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало простое большинство присутствующих.

6.18.6. Решения Педагогического совета Школы являются обязательными для всех участников образовательного процесса, реализуются приказами директора Школы в пределах его компетенции.

6.19. Методический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления и создается в целях совершенствования учебно-методического обеспечения образовательного процесса в Школе, в соответствии с концепцией развития школы, организации и руководства педагогической работой школы, внедрения прогрессивных технологий образования. Деятельность Методического Совета регламентируется положением о Методическом Совете и направлена на совершенствование, разработку и внедрение эффективных методов, приемов обучения и воспитания.

6.19.1. В компетенцию Методического Совета входит:

- координация и контроль работы методических объединений учителей;
- определение основных проблем и направлений психолого-педагогической работы в Школе;
- обобщение опыта работы педагогов;
- выполнение иных функций, предусмотренных Положением о Методическом совете.

6.19.2. Состав Методического Совета, периодичность его заседаний, порядок его созыва, порядок принятия Методическим Советом решений и иные вопросы, касающиеся всех аспектов работы Методического Совета регламентируются Положением о Методическом Совете.

6.20. Родительский комитет Школы является коллегиальным органом управления Школой без права принятия педагогических решений. Деятельность Родительского комитета регламентируется Положением о Родительском комитете Школы.

6.20.1. К компетенции Родительского комитета Школы относятся:

- координация деятельности родительской общественности Школы;
- социальная защита учащихся;
- организация участия родителей во внеурочной и воспитательной работе с учащимися;

- организация просветительской работы среди родителей учащихся (законных представителей), об их правах и обязанностях;
- внесение в любые органы самоуправления предложений о совершенствовании деятельности Школы;
- участие в подготовке школы к новому учебному году;
- помощь руководству Школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений по вопросам, отнесенным к компетенции комитета, по поручению Директора Школы;
- участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;
- взаимодействие с другими органами самоуправления Школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим, относящимся к компетенции комитета;
- содействие привлечению дополнительных источников финансирования для обеспечения деятельности и развития Школы;
- содействие совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству её помещений и территории;
- содействие обеспечению единства педагогических требований к учащимся.

Другие функции, права Родительского комитета определяются Положением о нем.

6.20.2. В состав Родительского комитета Школы входят по одному представителю от родителей каждого класса.

В работе Родительского комитета Школы, по мере необходимости, могут принимать участие администрация и педагоги Школы, представители Учредителя, руководители органов самоуправления Школы, а также учащиеся и их родители (законные представители).

6.20.3. Председатель Родительского комитета Школы избирается из его состава.

6.20.4. Родительский комитет Школы собирается на заседания по плану, а также по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

6.20.5. Решения Родительского комитета Школы принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало простое большинство присутствующих.

6.20.6. Решения Родительского комитета являются рекомендательными, обязательными являются те решения Родительского комитета, в целях реализации которых издается приказ по Школе.

6.21. Общее собрание (конференция) работников Школы обеспечивает возможность участия всех работников в управлении Школой.

6.21.1. Общее собрание обладает следующими полномочиями:



- взаимодействует с директором Школы по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений в Школе, в формах, предусмотренных трудовым законодательством;

- создает рабочую комиссию из числа участников Общего собрания для разработки локальных актов Школы, относящихся к компетенции Общего собрания;

- разрабатывает и принимает коллективный договор, Правила внутреннего распорядка Школы, иные локальные акты Школы, регулирующие отношения трудового коллектива и администрации Школы; уполномочивает одного из членов трудового коллектива подписать от имени трудового коллектива коллективный договор;

- иницирует создание в Школе комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров;

- принимает решение о путях рассмотрения коллективных трудовых споров;

- решает иные вопросы, в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

6.21.2. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год.

Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, Директор, Совет Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников.

6.21.3. На заседании Общего собрания избираются его Председатель и секретарь.

6.21.4. Общее собрание считается правомочным, если в его работе приняли участие не менее половины списочного состава работников Школы.

6.21.5. Особенности процедуры голосования определяются специальным решением Общего собрания.

6.21.6. Решения принимаются простым большинством голосов.

## **7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

7.1. Все имущество Школы находится в муниципальной собственности муниципального района «Фатежский район», отражается на самостоятельном балансе Школы и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области.

7.2. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями своей деятельности в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Курской области и настоящим Уставом.

7.3. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закрепленное за Школой, а также приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества, для ведения основных видов деятельности;

- средства, выделяемые в установленном порядке из муниципального бюджета;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

7.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, кроме случаев ухудшения, связанного с нормативным износом;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;

- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и приказами Учредителя.

7.5. Школа несет полную ответственность за сохранность закрепленного за ним имущества, надлежащую эксплуатацию и использование имущества по назначению.

7.6. Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть полностью или частично изъято собственником имущества, который вправе распорядиться им по своему усмотрению.

7.7. Школа вправе сдавать в аренду движимое имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Арендодателем в этом случае выступает собственник имущества.

7.8. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в установленном законодательством порядке за счет средств бюджета муниципального района «Фатежский район» Курской области в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

7.9. Школа осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые им в территориальных органах Федерального казначейства в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.10. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества Школы.

7.11. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет главный распорядитель бюджетных средств.

7.12. Школа обладает полномочиями муниципального заказчика на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

7.13. Заключение и оплата Школой муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального района «Фатежский район»

Курской области в пределах доведенных Школе лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

7.14. Школа не вправе:

- выступать учредителем (участником) юридических лиц;
- получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;
- совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством;
- предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги, размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях;
- отчуждать или иными способами распоряжаться недвижимым имуществом без согласия собственника имущества.

## **8. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ШКОЛЫ**

8.1. Школа самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами, ведет статистическую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно действующему законодательству, делегирует имущественный и финансовый учет МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Фатежского района» Курской области.

8.2. Контроль за деятельностью Школы осуществляется специальными органами в пределах их компетенции, на которые, в соответствии с действующим законодательством, возложена обязанность по проверке деятельности муниципальных образовательных учреждений.

8.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель и Администрация Фатежского района Курской области.

8.4. Школа обязана ежегодно размещать в сети Интернет или предоставлять средствам массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности в объеме сведений, предоставляемых Учредителю.

## **9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ.**

9.1. Прекращение деятельности Школы может осуществляться в виде ее ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение) на условиях и в порядке, установленном гражданским законодательством РФ, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

9.3. Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, если иное не установлено действующим законодательством РФ, в случае ликвидации, после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Школы, поступает в распоряжение Администрации Фатежского района Курской области.

Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, в случае реорганизации Школы, направляется на цели развития образования.

9.4. При ликвидации и реорганизации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

9.5. Учредитель берёт на себя ответственность за перевод учащихся в другие общеобразовательные учреждения, по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.6. При реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

9.7. При прекращении деятельности Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке на государственное хранение в районный архив.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Школы, в соответствии с требованиями архивных органов.

9.8. Школа считается прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

## **10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Изменения и дополнения к Уставу утверждаются Учредителем.

10.2. Изменения и дополнения к Уставу подлежат регистрации в установленном действующим законодательством РФ порядке.

10.3. В связи с регистрацией настоящего Устава утрачивает силу редакция устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верхнелюбавская средняя общеобразовательная школа» Фатежского района Курской области, утвержденная приказом Управления образования Администрации Фатежского района Курской области от «02» декабря 2014 года № 65.

10.4. Настоящий Устав (новая редакция) вступает в силу с момента его регистрации.

В Уставе МКОУ «Верхнелюбавская средняя общеобразовательная школа» пронумеровано и скреплено печатью двадцать шесть листов.

Директор школы: [Signature] А. А. Пучинин

и.о. начальника канцелярии Мельникова А.В.

В Едином государственном реестре юридических лиц внесены данные

- В. Мельникова А.В.  
 ОГРН 1021600744097  
 ИНН 2116031053287

Деканат по документальному обеспечению деятельности органов государственной власти

МП

