

/УТВЕРЖДЕН

Приказом Отдела по образованию  
Администрации Ольховского  
муниципального района

от «04» 04 2016 г. № 90

Начальник отдела по образованию

 Н.В. Бассанская

## УСТАВ

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения

« Гуровская средняя школа»

Ольховского муниципального района Волгоградской области

(новая редакция)

х. Гурово, 2016 г.

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Гуровская средняя школа» Ольховского муниципального района Волгоградской области (далее именуется - Образовательное учреждение) и принят в соответствии с действующим законодательством.

Образовательное учреждение зарегистрировано на основании постановления Администрации Ольховского района Волгоградской области от 22.04.1997 года № 115 как Муниципальное образовательное учреждение «Гуровская средняя общеобразовательная школа»;

Муниципальное образовательное учреждение «Гуровская средняя общеобразовательная школа» реорганизовано в муниципальное образовательное учреждение Гуровская средняя общеобразовательная школа Ольховского муниципального района Волгоградской области на основании Постановления Администрации Ольховского района Волгоградской области от 26.12.2001 г. № 617;

муниципальное образовательное учреждение Гуровская средняя общеобразовательная школа Ольховского муниципального района Волгоградской области на основании Постановления Администрации Ольховского района Волгоградской области от 09.08.2011 года № 492 «Об утверждении Перечня учреждений муниципального района, создаваемых путем изменения типа существующих муниципальных учреждений с 1 января 2011 года» переименовано в Муниципальное казенное образовательное учреждение Гуровская средняя общеобразовательная школа Ольховского муниципального района Волгоградской области

На основании Постановления Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области от 17.12.2015 г. № 771 «О реорганизации Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Гуровская средняя школа» Ольховского муниципального района Волгоградской области реорганизовано Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Гуровская средняя школа» Ольховского муниципального района Волгоградской области, расположенного по адресу: 403666, ул. Центральная, дом 22, хутор Гурово, Ольховский район, Волгоградская область, РФ в форме присоединения к нему муниципального дошкольного образовательного учреждения «Гуровский детский сад» Ольховского муниципального района Волгоградской области, расположенного по адресу: 403666 ул. Центральная, дом 20, хутор Гурово, Ольховский район, Волгоградская область, РФ и муниципального дошкольного образовательного учреждения «Новоольховский детский сад» Ольховского муниципального района Волгоградской области, расположенного по адресу: 403666, улица Мира, дом 25-а, хутор Новоольховка, Ольховский район, Волгоградская область, Российская Федерация.

Установлено, что Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Гуровская

средняя школа» Ольховского муниципального района Волгоградской области является правопреемником прав, обязанностей и имущества муниципального дошкольного образовательного учреждения «Гуровский детский сад» Ольховского муниципального района Волгоградской области и муниципального дошкольного образовательного учреждения «Новоольховский детский сад» Ольховского муниципального района Волгоградской области в соответствии с передаточным актом.

Официальное наименование Образовательного учреждения:

Полное наименование: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Гуровская средняя школа» Ольховского муниципального района Волгоградской области;

Краткое наименование: МКОУ «Гуровская СШ».

1.2. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.4. Учредителем Образовательного учреждения является Администрация Ольховского муниципального района Волгоградской области.

Функции и полномочия Учредителя Образовательного учреждения осуществляет Отдел по образованию Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (далее - Учредитель).

1.5. Юридический адрес Образовательного учреждения: Российская Федерация, 403666 Волгоградская область, Ольховский район, хутор Гурово, улица Центральная дом 22.

Образовательная деятельность осуществляется по адресам:

1.6. Фактический адрес Образовательного учреждения: Российская Федерация, 403666 Волгоградская область, Ольховский район, хутор Гурово, улица Центральная дом 22.

1.6. Образовательное учреждение филиалов и представительств не имеет.

## ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Деятельность Образовательного учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Предметом деятельности Образовательного учреждения 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.

2.2. Основной целью деятельности, ради которой создано Образовательное учреждение, является образовательная деятельность по общеобразовательным программам. Основным предметом деятельности учреждения является реализация основных общеобразовательных программ - дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.2.1 Образовательное учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности:

- дошкольное образование;
- образование дошкольное;
- деятельность по присмотру и уходу за детьми (в дневное время);
- образование дополнительное детей;

2.3. Образовательное учреждение реализует следующие виды основных общеобразовательных программ:

- дошкольного образования;
- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования.

2.4. Образовательное учреждение вправе реализовывать следующие виды образовательных программ:

- адаптированных основных общеобразовательных программ общего образования (начального общего образования, основного общего, среднего общего образования);
- дополнительных общеобразовательных программ различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

2.5. Образовательное учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.5.1. Образовательное учреждение вправе осуществлять промежуточную аттестацию для экстернов, организацию работы групп продленного дня, а так же консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан.

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

- организация отдыха и оздоровления,
- консультационные услуги,
- организация присмотра и ухода за воспитанниками,
- питания обучающихся.

2.6. При приеме на обучение Образовательное учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

### **ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

#### **3.1. Порядок управления деятельностью Образовательного учреждения**

3.1.1. Управление Образовательным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Образовательного учреждения является руководитель.

3.1.2. Коллегиальными органами управления Образовательным учреждением являются: Общее собрание работников Образовательного учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет.

#### **3.2. Руководитель Образовательного учреждения**

3.2.1. Руководитель Образовательного учреждения назначается Учредителем.

3.2.2. Руководитель Образовательного учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Образовательного учреждения.

3.2.3. Руководитель принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей

главой, и выступает от имени Образовательного учреждения без доверенности.

Права и обязанности руководителя, его компетенция в области управления Образовательным учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

#### 3.2.4. Компетенция руководителя:

- 1) возглавляет Образовательное учреждение;
- 2) без доверенности действует от имени Образовательного учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- 3) уполномочивает иные лица представлять интересы Образовательного учреждения посредством выдачи доверенностей;
- 4) использует имущество и средства Образовательного учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- 5) определяет структуру управления деятельностью Образовательного учреждения, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;
- 6) осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами;
- 7) обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;
- 8) издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся;
- 9) назначает и освобождает от должности своих заместителей, руководителей структурных подразделений Образовательного учреждения и других работников в соответствии с действующим законодательством;
- 10) определяет обязанности всех работников, имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками Образовательного учреждения или, при необходимости, поручать им выполнение новых обязанностей;
- 11) обеспечивает соблюдение законодательства;
- 12) осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Образовательного учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;
- 13) издает приказы о зачислении и отчислении обучающихся в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, Ольховского муниципального района;
- 14) обеспечивает контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия структурных

подразделений Образовательного учреждения;

15) обеспечивает организацию, надлежащее состояние и достоверность бухгалтерского учета Образовательного учреждения;

16) обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Образовательного учреждения;

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

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

19) создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Образовательного учреждения;

20) содействует деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Образовательном учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

21) содействует организации научно-методической работы;

22) представляет сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представителю нанимателя (работодателю);

23) осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Образовательного учреждения;

24) несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в Образовательном учреждении;

25) решает иные вопросы, предусмотренные функциональными обязанностями, квалификационными требованиями, трудовым договором.

3.2.5. Руководитель Образовательного учреждения несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за:

а) руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Образовательного учреждения;

б) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

в) реализацию не в полном объеме образовательных программ;

г) жизнь, здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса;

д) нецелевое использование средств бюджета;

е) другие нарушения законодательства Российской Федерации.

3.2.6. Руководитель Образовательного учреждения обязан:

- а) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Образовательным учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- б) обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Образовательного учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- в) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, соблюдение Образовательным учреждением финансовой дисциплины;
- г) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- д) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Образовательного учреждения;
- е) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Образовательным учреждением;
- ж) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Образовательного учреждения;
- з) обеспечивать открытость информации об Образовательном учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- и) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Образовательного учреждения, соблюдать трудовую дисциплину;
- к) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Образовательном учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, по защите жизни и здоровья работников Образовательного учреждения;
- л) получать дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики не реже чем один раз в три года.
- м) проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
- н) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне в Образовательном учреждении;
- о) выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Волгоградской области, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

### **3.3. Общее собрание работников Образовательного учреждения**

3.3.1. Общее собрание работников Образовательного учреждения (далее- Общее собрание) является органом коллегиального управления.

3.3.2. В Общем собрании участвуют все работники, работающие в Образовательном учреждении по основному месту работы.



Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Образовательного учреждения.

Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

3.3.3. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание собирается по инициативе руководителя.

Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

Общее собрание действует бессрочно.

3.3.4. К компетенциям Общего собрания относятся:

- определение приоритетных направлений деятельности Образовательного учреждения;
- утверждение отчета руководителя о результатах самообследования;
- утверждение программы развития Образовательного учреждения (по согласованию с Учредителем);
- избрание представителей работников в органы и комиссии Образовательного учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины, выдача рекомендаций по ее укреплению в Образовательном учреждении;
- выбор пяти- или шестидневной учебной недели;
- контроль за выполнением принятых решений
- рассмотрение иных вопросов деятельности, вынесенных на рассмотрение директором Образовательного учреждения.

3.3.5. Решения общего собрания работников Образовательного учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.3.6. Общее собрание работников не выступает от имени Образовательного учреждения.

#### **3.4. Педагогический совет**

3.4.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Образовательным учреждением.

3.4.2. Порядок формирования Педагогического совета.

Членами Педагогического совета являются руководитель, заместители руководителя, педагогические работники Образовательного учреждения.

Председателем Педагогического совета является директор.

Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета, который выполняет функции по фиксации решений совета путем внесения в протокол. Протоколы хранятся в Образовательном учреждении 50 лет.

Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

3.4.3. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решение педагогического совета по отдельным вопросам (ведение платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам, принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством, принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся) принимается большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

3.4.4. Педагогические работники обязаны принимать участие в работе Педагогического совета. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.4.5. Компетенция Педагогического совета:

- совершенствование организации образовательного процесса;
- утверждение плана (планов) учебно-воспитательной работы на год;
- разработка и утверждение образовательных программ;
- организация научно-методической работы;
- утверждение списка учебников и учебных пособий;
- организация текущего контроля и промежуточной аттестации;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс;
- принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принятие решения об исключении обучающихся из Образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;

- заслушивание отчетов руководителя о создании условий для реализации общеобразовательных программ, о результатах промежуточной и государственной итоговой аттестации, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, о самообразовании педагогов;
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;
- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся;
- утверждение положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.
- утверждение характеристик и принятие решений о награждении, поощрении работников;
- высказывание мнения по утверждению локальных нормативных актов, принятие их;
- контроль за выполнением ранее принятых решений.

3.4.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть, триместр. Директор объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

3.4.7. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся руководителем, заместителем руководителя, членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

3.4.8. Педагогический совет не вправе выступать от имени Образовательного учреждения.

3.4.9. Руководитель в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

### **3.5. Управляющий совет**

3.5.1 Управляющий совет – это коллегиальный, представительный орган управления Образовательным учреждением. В своей деятельности Управляющий Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ «Об образовании», иными Федеральными кодексами и законами;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- Указами Президента и Постановлениями Правительства Российской Федерации;
- Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области;

- Положением об Отделе образования Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, нормативными правовыми актами и решениями органов местного самоуправления и органов управления образованием;

- Уставом Образовательного учреждения

Задачи Управляющего совета школы

- Содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии образовательного процесса.

- Содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления.

- Определение перспективных направлений функционирования и развития Образовательного учреждения (совместно с Педагогическим советом);

- Определение основных направлений образовательной программы и программы развития Общеобразовательного учреждения.

- Привлечение общественности к решению вопросов развития Общеобразовательного учреждения.

- Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса.

- Участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого государственного образовательного стандарта общего образования, профилей обучения, систем оценивания знаний обучающихся при промежуточной аттестации и других существенных составляющих образовательного процесса.

- Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Общеобразовательном учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения.

- Общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности Образовательного учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности Образовательного учреждения.

- Взаимодействие с учредителем в формировании органов управления Образовательным учреждением, в подборе кандидатур на замещение должности руководителя Образовательного учреждения, осуществление общественного контроля за его деятельностью.

- Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Общеобразовательном учреждении.

3.5.2. Формирование Управляющего совета осуществляется в составе не менее 7 и не более 11 членов с использованием процедур выборов, делегирования, назначения и вхождения по

должности. Члены Управляющего Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общешкольным родительским собранием. По итогам выборов в Учредительный совет входят 1 представитель от родителей дошкольной ступени, 1 представитель от родителей школы 1 ступени, 1 представитель от родителей школы 2 ступени, 1 представитель от родителей школы 3 ступени.

Работники Общеобразовательного учреждения, дети которых обучаются в данном Образовательном учреждении, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) обучающихся.

Общее количество членов Управляющего совета, избираемых от родителей (законных представителей), не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Управляющего совета.

3.5.3 Член Управляющего совета имеет право принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания совета. Требовать и получать от администрации образовательного учреждения, председателя и секретаря Управляющего совета, председателей постоянных и временных комиссий Управляющего совета предоставления всей необходимой для участия в работе совета информации по вопросам, относящимся к компетенции совета.

Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Совета в случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- директор и другие работники Образовательного учреждения при увольнении из Образовательного учреждения;
- обучающиеся – после окончания школы.

Член Управляющего совета обязан:

- принимать активное участие в деятельности Управляющего совета, действовать при этом добросовестно, рассудительно и ответственно;
- присутствовать на всех заседаниях Управляющего совета, не пропускать без уважительной причины.

Член Управляющего совета может быть выведен решением Управляющего совета из состава совета за:

- пропуск более двух заседаний Управляющего совета без уважительной причины;
- совершение аморального поступка, несовместимого с членством в совете;
- совершение противоправных действий, несовместимых с членством в совете.

Управляющий совет может быть распущен по представлению директора школы, если:

- Управляющий совет не проводил своих заседаний в течение более полугода;
- систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству

РФ.

Акт роспуска Управляющего совета фиксируется приказом директора школы.

Управляющий совет ходатайствует, при наличии оснований, перед директором Образовательного учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного, технического персонала.

Ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора Образовательного учреждения, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора.

3.5.4 К компетенции Управляющего Совета Образовательного учреждения относятся:

- внесение предложений при разработке и утверждение образовательной программы и программы развития Образовательного учреждения;
- принятие решений о введении (отмене) единой школьной формы одежды для обучающихся Образовательного учреждения;
- принимает участие в решении вопросов об исключении обучающегося из Образовательного учреждения (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);
- рассматривает письменные жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, вспомогательного и обслуживающего персонала Образовательного учреждения, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Образовательного учреждения, определяет направления и порядок их расходования;
- рассматривает показатели проявления компетентности педагогического работника для определения размера стимулирующих выплат;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников Образовательного учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Образовательного учреждения;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания Образовательном учреждении;
- ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия.

3.5.5 Порядок организации работы Управляющего совета.

- Заседания Управляющего совета проводятся мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца, а также по инициативе председателя или по требованию директора Образовательного учреждения, представителя Учредителя, а также по требованию не менее 25% членов Управляющего совета.

- Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 3 дня до заседания.

- Секретарь Управляющего совета имеет не менее одного приемного дня в неделю, председатель Управляющего совета — один приемный день не реже 1 раза в месяц.

- Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов.

По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

Управляющий совет принимает решение об отчислении обучающегося из Образовательного учреждения в порядке, предусмотренном законодательством. Решение Управляющего совета об исключении обучающегося из Образовательного учреждения принимается, как правило, в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Управляющий совет возможности принять решение об исключении.

- Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

- Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов присутствующих членов Управляющего совета, а по вопросам, определенным Уставом, квалифицированным большинством (2/3) голосов, и оформляются в виде решения Управляющего совета.

- На заседании Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания Управляющего совета оформляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания Управляющего совета указываются:

- 1) место и время проведения заседания,
- 2) фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании,
- 3) повестка дня заседания,
- 4) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним, принятые Управляющим советом решения.

- Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

- Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.
- Члены Управляющего совета работают на общественных началах. Образовательное учреждение вправе компенсировать членам Управляющего совета расходы, непосредственно связанные с участием в работе Управляющего совета, исключительно из средств, полученных образовательным учреждением за счет уставной, приносящей доходы деятельности и из внебюджетных источников.
- Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагается на администрацию школы.

### **3.6. Порядок участия обучающихся и родителей (законных представителей)**

#### **несовершеннолетних обучающихся в управлении Образовательным учреждением**

3.6.1. Обучающиеся и их родители (законные представители) участвуют в управлении Образовательным учреждением через созданные по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся советы: Совет обучающихся, Совет родителей.

3.6.2. Участие в управлении Образовательным учреждением обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся осуществляется посредством предоставления мнения:

а) при принятии локального нормативного акта, затрагивающего:

- права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся,
- устанавливающего требования к одежде обучающихся,
- утверждающего порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

б) при выборе меры дисциплинарного взыскания для учащегося.

3.6.2.1. Так же компетенциям Совета обучающихся относятся:

- контроль за соблюдением обучающимися дисциплины;
- представление интересов обучающихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- экспертная оценка локальных актов, затрагивающих права учащихся;
- контролирует выполнение ранее принятых решений.

3.6.2.2. Так же к Компетенциям Совета родителей относятся:

- отбор учебных предметов, дисциплин основ духовно-нравственной культуры;



- контроль за созданием условий для укрепления здоровья, организации питания, медицинского обслуживания;
- представление интересов обучающихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- экспертная оценка локальных актов, затрагивающих права, законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности;
- контролирует выполнение ранее принятых решений.

### **3.7. «Порядок комплектования работников Образовательного учреждения»**

3.7.1. Трудовые отношения работника и Образовательного учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации.

3.7.2. К педагогической деятельности в Образовательном учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

3.7.3. К педагогической деятельности в Образовательном учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности,
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.7.4. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, допуске их к педагогической деятельности.

3.7.5. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в п.4.6.3 настоящего Устава (в соответствии со ст. 3 Федерального закона от 31.12.2014 №489-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» статьи 331 Трудового Кодекса Российской Федерации)

#### **ГЛАВА 4.**

#### **ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Образовательное учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, им осуществляемую, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Локальные нормативные акты принимаются руководителем Образовательного учреждения и Педагогическим советом в соответствии со своей компетенцией.

4.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

4.4. Локальные нормативные акты руководителя Образовательного учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

4.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Образовательного учреждения, принимаются с учетом мнения Советов обучающихся, (при их наличии), Советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым

законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

4.6. Педагогический совет Образовательного учреждения, руководитель Образовательного учреждения, в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий Совет обучающихся и (или) Совет родителей.

Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанные советы при создании таких советов в Учреждении по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.7. Совет обучающихся, Совет родителей не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет или руководителю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4.8. В случае, если соответствующий Совет обучающихся, Совет родителей выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 4.7. настоящего Устава срок, Педагогический совет, руководитель Образовательного учреждения принимает локальный нормативный акт.

4.9. В случае, если мотивированное мнение Совета обучающихся, Совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет, руководитель Образовательного учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменений в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

4.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Образовательного учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене руководителем Образовательного учреждения.

## **ГЛАВА 5.**

### **ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

5.1. Финансовое обеспечение выполнения функций образовательного учреждения производится на основании бюджетной сметы.

5.2. Собственником имущества Образовательного учреждения является Ольховский муниципальный район Волгоградской области, как муниципальное образование Волгоградской области, от имени которого полномочия в части относящейся к управлению и распоряжению муниципальной собственностью осуществляет отдел экономики и управления имуществом администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

Имущество Образовательного учреждения закрепляется за Образовательным учреждением на праве оперативного управления в установленном законом порядке.

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

5.4. В случае ликвидации Образовательного учреждения имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по его обязательствам, передается ликвидационной комиссией Учредителю в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Источниками формирования имущества Образовательного учреждения являются:

- регулярные и единовременные поступления от учредителей;
- плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, в установленном Учредителем порядке;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие не запрещенные законом поступления.

## **ГЛАВА 6.**

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. В Образовательном учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам имеют следующие

а) права на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

б) обязанности:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

немедленно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

6.2. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области и вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Принято, пронумеровано,  
сфото и скреплено печатью  
Места(об) \_\_\_\_\_  
Департамент МРОУ «Губернская СШ»  
Т.И. Красавик  
«07» Октября 2016 г.

18 октября 16  
109 3404969697  
216 3443330444

Заместитель начальника

И.А. Ефимович

