

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета администрации
г. Славгорода Алтайского края
по образованию
от «25» декабря 2018 года № 883

УСТАВ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Славгородская средняя общеобразовательная школа»
(новая редакция)

город Славгород 2018

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Славгородская средняя общеобразовательная школа», (далее Школа) создано на основании Постановления Администрации Славгородского района Алтайского края от 07.06.1992 года №151.

Прежние наименования Школы:

1. 1992 год – Славгородская средняя общеобразовательная школа;
2. 1995 год – Славгородская муниципальная средняя общеобразовательная школа;
3. 2002 год - муниципальное общеобразовательное учреждение (МОУ) «Славгородская средняя общеобразовательная школа»;
4. 2011 год – Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Славгородская средняя общеобразовательная школа»;
5. 2012 год – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Славгородская средняя общеобразовательная школа».

Полное наименование Школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Славгородская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Школы: МБОУ «Славгородская СОШ».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.3. Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальное образование город Славгород Алтайского края.

Функции и полномочия учредителя Школы от имени муниципального образования город Славгород Алтайского края исполняет отраслевое подразделение администрации г. Славгорода Алтайского края - Комитет администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени муниципального образования город Славгород Алтайского края исполняет администрация г. Славгорода Алтайского края (далее - Собственник).

1.4. Место нахождения Школы: 658823, Алтайский край, г. Славгород, с. Славгородское, ул. К.Маркса, д.285.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

- 658823, Алтайский край, г. Славгород, с. Славгородское, ул. К.Маркса, д.285;
- 658820, Алтайский край, г. Славгород, с. Архангельское, ул. Центральная, д.10а;
- 658849, Алтайский край, г. Славгород, с. Максимовка, ул. Новая, д.11.

1.5. Школа имеет филиалы:

- «Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Славгородская средняя общеобразовательная школа» - «Архангельская основная общеобразовательная школа», расположенный по адресу: 658820, Алтайский край, г. Славгород, с. Архангельское, ул. Центральная, 10а; сокращенное наименование - «Филиал МБОУ «Славгородская СОШ» - «Архангельская ООШ»;

- «Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Славгородская средняя общеобразовательная школа» - «Максимовская основная общеобразовательная школа», расположенный по адресу: 658849, Алтайский край, г. Славгород, с. Максимовка, ул. Новая, 11; сокращенное наименование - «Филиал МБОУ «Славгородская СОШ» - «Максимовская ООШ».

Филиалы не являются юридическим лицом. В соответствии с законодательством Российской Федерации они наделяются имуществом Школы и действуют на основании

Устава и утвержденного Школой положения, регламентирующего их деятельность, утвержденного в соответствии с Положением, определяющим общие требования к порядку разработки принятия и утверждения локальных нормативных актов, внесения в них дополнений и изменений.

Положение о филиалах утверждается приказом Директора школы. Изменения и дополнения в Положение о филиалах утверждаются приказом Директора школы. Изменения и дополнения в Положение вступают в силу с момента издания приказа Директора школы.

Руководитель филиала назначается Школой.

Лицензирование филиала осуществляется в порядке, установленном для образовательных учреждений.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

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

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основной общеобразовательной программы начального общего образования;
- основной общеобразовательной программы основного общего образования;
- основной общеобразовательной программы среднего общего образования;
- адаптированной основной общеобразовательной программы.

2.4. При реализации дополнительных общеобразовательных программ деятельность обучающихся осуществляется по следующим направленностям:

- техническая;
- художественное;
- физкультурно-спортивная
- туристско-краеведческая;
- социально-педагогическая;
- естественнонаучная.

2.5. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

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

Локальные нормативные акты утверждаются директором Школы и принимаются коллегиальными органами управления Школой в соответствии со своей компетенцией.

Локальные нормативные акты, принятые коллегиальными органами управления Школой, и утвержденные директором Школы, издаются в виде приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, и

иные документы.

Локальные нормативные акты директора Школы издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

Локальные нормативные акты, затрагивающие права учащихся, их родителей (законных представителей) принимаются с учетом мнения Совета родительской общности. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, принимаются в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, с учетом мнения Общего собрания работников и Педагогического совета.

Общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет, Директор школы в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права учащихся Школы, их родителей (законных представителей), перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий коллегиальный орган, представляющий интересы учащихся, родителей (законных представителей) учащихся для согласования.

Локальные нормативные акты Школы не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

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.

2.6. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных средств.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор школы, компетенции которого относится осуществление текущего руководства её деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Школе;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

Директор школы принимает решения самостоятельно, если иное не установлено

настоящей главой, и выступает от имени Школы без доверенности.

3.3. Директор школы назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

3.4. Директор школы осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Школы.

3.5. Директор школы имеет следующие обязанности:

- Формирование контингентов обучающихся, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

- Осуществление контроля деятельности контрактного управляющего в соответствии утвержденным регламентом образовательной организации и, руководствуясь Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

- Выполнение обязанностей ответственного за антикоррупционную работу, а именно, обеспечение соблюдения сотрудниками образовательной организации ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами; принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов в образовательной организации; оказание сотрудникам образовательной организации консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению; обеспечение реализации сотрудниками образовательной организации обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных нарушений; взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности в рамках своей компетенции.

- Исполнение поручений председателя Комитета.

- Обеспечение:

- Реализации федерального государственного образовательного стандарта;
- Системной образовательной (учебно-воспитательной) и административно-хозяйственной (производственной) работы образовательного учреждения;
- Объективности оценки качества образования обучающихся в образовательном учреждении. Совместно с Управляющим советом образовательного учреждения и общественными организациями осуществление разработки, утверждения и реализации программ развития образовательного учреждения, образовательной программы образовательного учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- Установления заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- Эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;

- Учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, соблюдения правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учета и хранения документации, привлечения для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
 - Выполнения требований санитарных правил всеми работниками образовательного учреждения;
 - Представления учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и самообследования о деятельности образовательного учреждения в целом. Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности;
 - Организации и полноты охвата обучающихся горячим питанием и медицинским обслуживанием;
 - Наличия в образовательном учреждении настоящих санитарных правил;
 - Выполнения муниципального задания образовательного учреждения;
 - Должного санитарного состояния нецентрализованных источников водоснабжения и качество воды в них;
 - Выполнения постановлений, предписаний органов и учреждений госсанэпидслужбы, госпожнадзора;
 - Условий труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами, гигиеническими нормативами.
- Создание условий:
- Для внедрения инноваций, обеспечение формирования и реализации инициатив работников образовательного учреждения, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышения качества образования, поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе. В пределах своих полномочий распоряжение бюджетными средствами, обеспечение результативности и эффективности их использования. В пределах установленных средств формирование фонда оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
 - Обеспечивающих участие работников в управлении образовательным учреждением. Принятие локальных нормативных актов образовательного учреждения, содержащих норм трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;
 - Для непрерывного повышения квалификации работников.
- Утверждение структуры и штатного расписания образовательного учреждения.
- Решение кадровых (прием, увольнение, перевод), административных, финансовых, хозяйственных и иных вопросов в соответствии с Уставом образовательного учреждения. Осуществление подбора и расстановки кадров.
- Принятие мер:
- По обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
 - По обеспечению образовательного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечение формирования резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в образовательном учреждении.
- Определение стратегии, целей и задач развития образовательного учреждения, принятие решений о программном планировании его работы, участия образовательного учреждения в различных программах и проектах, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам,

результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в образовательного учреждения.

- Организация и координирование реализации мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в образовательном учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда.

- Планирование, координирование и контроль работы педагогических и других работников образовательного учреждения.

- Представление образовательного учреждения в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях.

- Содействие деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций.

- Осуществление контроля за административно - хозяйственной деятельностью образовательного учреждения.

- Проявление вежливости, уважения, терпимости в отношениях с вышестоящим руководством, с подчиненными работниками, а также при отношениях с родителями (законными представителями) обучающихся и иными гражданами.

- Принятие экстренных мер по предотвращению негативных ситуаций, повлекших причинение вреда здоровью и жизни учащихся и работников Школы.

- Своевременное информирование Комитета администрации г.Славгорода Алтайского края по образованию о выявлении таких ситуаций и принятие мер к их устранению.

3.6. Директор школы имеет право в пределах своей компетенции на:

- Присутствие на любых мероприятиях, проводимых работниками образовательного учреждения, с последующим анализом и оценкой мероприятия и деятельности работника;

- Обязательные распоряжения работникам и обучающимся образовательного учреждения;

- Внесения предложений:

- О присвоении работникам образовательного учреждения почетных званий;
- О представлении к награждению ведомственными и иными наградами сотрудников образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- Установление от имени образовательного учреждения деловых контактов с лицами и организациями, могущими способствовать обеспечению функционирования и развития образовательного учреждения;

- Запрос для контроля и внесения корректив рабочей документации образовательного учреждения, отдельных сотрудников образовательного учреждения (положения, планы, программы, рабочие материалы, контрольные работы и так далее), получение и использование информационных материалов и нормативно- правовых документов, необходимых для исполнения своих должностных обязанностей;

- Проведение приемки работ, выполненных по заказу образовательного учреждения различными исполнителями (как из числа работников образовательного учреждения, так и из сторонних организаций);

- Контролирование и оценку работы сотрудников и обучающихся образовательного учреждения.

- Требование:

- От сотрудников образовательного учреждения соблюдения технологии воспитательной, образовательной, экспериментальной, исследовательской и хозяйственной деятельности, норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых сообществом образовательного учреждения планов и программ (носящих обязательный характер);

- От сотрудников и обучающихся образовательного учреждения точного и неукоснительного выполнения положений руководящих документов по обеспечению безопасности, по предупреждению и недопущению террористических актов, поддержанию общественного порядка, установленных правил и дисциплины.
- Повышение уровня знаний:
 - курсы повышения квалификации;
 - командировки по роду деятельности.
- Ведение педагогической нагрузки.

3.7. Органами коллегиального управления Школы являются:

- Общее собрание работников Школы;
- Педагогический совет;
- Управляющий совет;
- Совет родительской общественности.

3.8. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В состав Общего собрания работников Школы входят все работники, работающие в Школе на основании трудового договора.

Общее собрание работников Школы действует бессрочно. Общее собрание работников Школы созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

Общее собрание работников Школы может собираться по инициативе Директора школы, либо по инициативе Директора школы и Педагогического совета, иных органов, а также по инициативе не менее четверти членов Общего собрания работников Школы.

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

3.9. К компетенции Общего собрания работников Школы относится:

- определение основных направлений деятельности Школы, перспектив ее развития;
- внесение рекомендаций по вопросам изменения Устава Школы, ликвидации и реорганизации Школы;
- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- внесение рекомендаций по принятию локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- внесение рекомендаций по принятию следующих локальных актов: правила оказания платных образовательных услуг, положение о мерах поощрения работников и обучающихся Школы;
- внесение рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности Школы, заслушивание отчета Директора школы о его исполнении;
- определение критериев и показателей результативности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников Школы;
- избирает представителей работников в органы и комиссии Школы;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, принятых Общим собранием работников Школы к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение Директором школы.

Решения Общего собрания работников Школы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.10. Педагогический совет является постоянно действующим органом

коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Школы, включая совместителей.

Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в год.

Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более 2/3 членов совета. Ход заседаний Педагогического совета и принятые им решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Школе постоянно.

3.11. К компетенции Педагогического совета относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы;
- разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся, о награждении обучающихся;
- принятие решения о выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании;
- внесение предложений о критериях оценки результативности деятельности педагогических работников Школы;
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

К компетенции Педагогического совета могут быть отнесены и другие вопросы в соответствии с действующим законодательством, решениями Учредителя или настоящим Уставом.

Директор школы вправе вынести на обсуждение Педагогического совета любые вопросы деятельности Школы.

3.12. Решения Педагогического совета по вопросам, перечисленным в статье 3.9. настоящего Устава, носят обязательный характер. Решения по иным вопросам носят рекомендательный характер.

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

3.13. В Школе действует Управляющий совет - коллегиальный орган самоуправления, реализующий принцип государственно-общественного характера управления Школой, деятельность которого направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития Школы;
- участие в определении компонента Школы в составе реализуемого государственного стандарта общего образования и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом (профили обучения, система оценки знаний обучающихся и другие);
- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

-финансово-экономическое содействие работе Школы за счет рационального использования выделяемых Школе бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;

-обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;

-участие в формировании единоличного органа управления Школы и осуществление контроля за его деятельностью;

-контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Школе.

Вопросы, касающиеся деятельности Управляющего совета и не урегулированные настоящим Уставом, а также вопросы, требующие более подробной регламентации, разрешаются в соответствии с Положением об Управляющем совете, утверждаемым Директором школы по согласованию с Учредителем.

Количественный состав Управляющего совета состоит из 11 человек:

-представители рабочего коллектива Школы – 3 человека, из них 2 – сотрудники, 1 - Директор школы;

-представители родительской общественности – 3 человека (1 человек от первой ступени обучения, 1 человек – от второй ступени и 1 человек - от третьей ступени обучения);

-представители обучающихся – 3 человека (по 1 человеку от 9 - 11 классов) – избираются обучающимися;

-представитель Учредителя – 1 человек;

-представители общественности – 1 человек.

Формирование персонального состава Управляющего совета осуществляется путем выборов, назначения и кооптации.

Члены Управляющего совета из числа обучающихся избираются Советом старшеклассников; члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся – Советом родительской общественности; члены Управляющего совета из числа работников Школы – Общим собранием работников Школы.

Представителем администрации Школы в Управляющем совете является директор Школы, который входит в состав Управляющего совета по должности.

Представитель Учредителя в Управляющем совете назначается Учредителем.

Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 3 человек, в том числе директора Учреждения.

Управляющий совет считается сформированным в основном составе и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания членов Управляющего совета, представляющих обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Школы, и назначения представителя Учредителя.

Управляющий совет избирается сроком на три года.

Первое заседание вновь сформированного Управляющего совета проводится директором Школы не позднее одной недели со дня завершения формирования Управляющего совета в основном составе. На первом заседании Управляющего совета избираются председатель Управляющего совета и его заместитель. Директор Учреждения, представители работников, обучающихся, а также представитель Учредителя не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

Управляющий совет при тайном голосовании простым большинством голосов от числа присутствующих избирает из своего состава председателя, заместителя председателя, секретаря.

Председатель, на время его отсутствия – заместитель председателя, руководит работой Управляющего совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Управляющий совет собирается на свои заседания не реже одного раза в квартал.

Право созыва Управляющего совета принадлежит его председателю, заместителю председателя, Директору школы, представителю Учредителя.

Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины числа членов Управляющего совета.

Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

Управляющий совет обязан предоставлять до 01 сентября ежегодный доклад Учредителю и общественности о состоянии дел в Школе.

В компетенцию Управляющего совета входит:

- утверждение программы развития Школы;
- участие в разработке и согласование локальных актов Школы, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам Школы, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Школы;

- участие в оценке качества и результативности труда работников Школы, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласование их распределения в порядке, устанавливаемом локальными актами Школы;

- обеспечение участия представителей общественности в процедурах итоговой аттестации учащихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена, аттестации администрации Школы, деятельности аттестационных, аккредитационных, медальных, конфликтных и иных комиссий, проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Школе, экспертиза инновационных программ);

- согласование по представлению Директора школы:

- компонента Школы федерального государственного стандарта общего образования и профилей обучения;
- годового календарного учебного графика;
- сметы расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- правил внутреннего распорядка Школы;
- введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.

- содействие привлечению внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития Школы;

- внесение рекомендаций Директору школы по вопросам заключения коллективного договора;

- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Школы;

- осуществление контроля качества и безопасности условий обучения, воспитания и труда в Школе, принятие мер к их улучшению;

- внесение Директору школы предложений в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы (в пределах выделяемых средств);
- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

- создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
 - организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
 - развития воспитательной работы в Школе;
- участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Школы;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- заслушивание отчета Директора школы по итогам учебного и финансового года;
- рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции Управляющего совета законодательством Российской Федерации, органов местного самоуправления, настоящим Уставом, иными локальными нормативными актами Школы.

3.14. Совет родительской общественности является коллегиальным органом управления Школы, созданным в целях содействия администрации Школы в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся; свободного развития личности в защите законных прав и интересов обучающихся; в организации и проведении общественных мероприятий; организации работы с родителями (законными представителями) обучающихся Школы по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

Совет родительской общественности формируется по одному представителю от каждого классного коллектива, которые избираются на классных родительских собраниях из числа родителей (законных представителей) учащихся Школы. В состав Совета родительской общественности с правом совещательного голоса входит Директор школы. Общее количество постоянных членов Совета родительской общественности должно быть нечетным. Члены Совета родительской общественности выполняют свои обязанности на общественных началах. В работе Совета родительской общественности могут участвовать (в качестве приглашенных лиц) представители органов управления образования, органов школьного самоуправления, учителя и представители общественности, если рассматриваемые вопросы касаются их интересов или требуют их компетентного участия.

Срок полномочий Совета родительской общественности - один учебный год.

Из своего состава Совет родительской общественности на первом заседании избирает председателя, секретаря сроком на 1 учебный год, с возможностью последующего продления полномочий.

К компетенции Совета родительской общественности относятся:

- обращение к администрации Школы с предложениями по вопросам организации и совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся, свободного развития личности;
- защита законных прав и интересов учащихся;
- согласование локальных нормативных актов Школы, затрагивающих интересы учащихся;
- принятие участия в организации и проведении мероприятий Школы;
- информирование родителей (законных представителей) учащихся Школы о решениях, принятых на заседании Совета родительской общественности, организация и проведение информационной, разъяснительной работы по классам;
- сотрудничество с органами управления Школой, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса, организации внеурочной занятости учащихся;
- координация деятельности классных родительских комитетов;
- участие в подготовке Школы к новому учебному году и благоустройству территории;

- контроль организации качества питания обучающихся, медицинского обслуживания совместно с администрацией Школы;
- взаимодействие с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;

Совет родительской общественности вправе исполнять функции представительного органа, который ставит своей целью учет мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних и совершеннолетних учащихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, объединение усилий для создания условий повышения качества и уровня образования детей, учащихся в Школе.

Совет родительской общественности работает согласно разработанному и принятому им Положению, которое согласовывается с Директором школы.

Совет родительской общественности правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов и считаются принятыми, если проголосовало не менее 2/3 от присутствующих.

Совет родительской общественности ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний. Решения Совета родительской общественности являются рекомендательными.

3.15. Коллегиальные органы управления, создаваемые в Школе, не вправе выступать от его имени.

3.16. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

3.17. Права, обязанности и ответственность работников Школы устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.18. Педагогические работники Школы имеют право:

- на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- на осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальным нормативным актом 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 или исследовательской деятельности;

- на бесплатное пользование методическими услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном локальным нормативным актом Школы;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 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;
- на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.19. Педагогические работники Школы обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- 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;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав школы, правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы.

3.20. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами;
- ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;
- обязательное социальное страхование;
- льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Школы, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, и локальными нормативными актами;
- представление на рассмотрение администрации Школы предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;
- конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

3.21. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся в период образовательных отношений;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися, работниками и другими гражданами, посетившими Школу;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- своевременно и точно исполнять распоряжения директора Школы;
- соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к учащимся;

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

3.22. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Изменения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном органом местного самоуправления муниципального образования город Славгород Алтайского края.

4.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

4.3. Источниками формирования имущества Школы являются имущество и денежные средства, переданные Учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Школа не вправе отчуждать и иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления, а также имуществом, приобретенным за счет средств, выделяемых ей по смете. Собственник вправе изъять у Школы используемое не по назначению имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

4.5. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в порядке, предусмотренном Учредителем.

4.6. Доходы Школы, полученные от приносящей доход деятельности, имущество, приобретенное за счет этих средств, а также безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, поступают в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются на отдельном балансе.

4.7. В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой 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 ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
на 16 (шестнадцать) страниц

Директор МБОУ «Славгородская городская средняя общеобразовательная школа»
С.А.Пирская



Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 9 по Алтайскому краю
Выдано свидетельство о государственной регистрации
"10" марта 2019 г.
ОГРН: 1032200950803
ГРН: 219222503Н16Н
Серия: - № А
Должность: зап. нотариуса
Подпись: [Signature] Ворошило С.В.
М.П. [Stamp]
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

