

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением

администрации Минусинского района



№ 289-П от «18» 12 2015 г.

У с т а в

муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения

Тесинской средней общеобразовательной школы № 10

с.Тесь, 2015

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тесинская средняя общеобразовательная школа № 10 (далее - Школа) учреждено администрацией Минусинского района, действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, муниципальных правовых актов Минусинского района в целях воспитания, обучения и развития детей школьного возраста.

Полное наименование Школы – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тесинская средняя общеобразовательная школа № 10.

Сокращенное наименование Школы: МБОУ Тесинская СОШ № 10.

Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

Тип учреждения: общеобразовательное.

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 Минусинский район.

Полномочия учредителя от имени муниципального образования Минусинский район осуществляют администрация Минусинского района (далее – Учредитель).

Полномочия собственника имущества от имени муниципального образования Минусинский район осуществляет отдел имущественных отношений администрации Минусинского района (далее – Собственник).

1.4. 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.

1.5. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ней собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней собственником этого имущества или

приобретенного Школой за счет выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.6. Место нахождения Школы: 662637 Россия,
Красноярский край,
Минусинский район,
село Тесь,
улица Школьная, 1

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:
662637 Россия,
Красноярский край,
Минусинский район,
село Тесь,
улица Школьная, 1

1.7. Школа вправе иметь филиалы, представительства, структурные подразделения, которые не являются юридическими лицами и действуют на основании положения, утвержденного директором Школы.

1.8. Школа может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

Руководители структурных подразделений назначаются директором Школы и действуют на основании доверенности.

Деятельность структурных подразделений осуществляется на основании соответствующих локальных нормативных актов.

Структурные подразделения расположены по месту нахождения Школы.

1.9. В своей деятельности школа руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральным компонентом государственного стандарта общего образования, иными законодательными актами Российской Федерации, законами Красноярского края, указами Губернатора Красноярского края, постановлениями Правительства Красноярского края, администрации Минусинского района, решениями Минусинского районного Совета депутатов, органов управления образованием всех уровней; правилами и нормами охраны

труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

1.10. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельные сметы, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом и отвечает по своим обязательствам, находящимися в ее распоряжении денежными средствами.

Школа как юридическое лицо вправе иметь расчетные и другие счета в органах казначейства и вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Лицевые счета открываются в органах казначейства.

1.11. Школа имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.12. Учредитель несет субсидиарную ответственность по обязательствам Школы в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством. Школа не несет ответственности по обязательствам учредителя и созданных им юридических лиц.

1.13. Права юридического лица у школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее регистрации как образовательной организации.

1.14. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.15. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.16. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.17. По инициативе обучающихся в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

1.18. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

1.19. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

1.20. 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 для реализации целей, направленных на развитие муниципальной системы образования Минусинского района.

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 пунктами 2.3, 2.4 настоящего устава.

2.3. Основными видами деятельности Школы являются:

2.3.1. Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;

2.3.2. Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;

2.3.3. Реализация основных общеобразовательных программ

среднего общего образования;

2.3.4. Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;

2.3.5. Организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности;

2.3.6. Организация отдыха детей и молодежи;

2.3.7. Содержание детей;

2.3.8. Организация питания обучающихся.

2.4. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц (далее – платные услуги), следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- дополнительные образовательные услуги, непредусмотренные государственным или муниципальным заданием;
- услуги групп продленного дня;
- отдыха и оздоровления;
- прокат спортивного и туристического инвентаря/снаряжения;
- аренда помещений для проведения культурно-массовых, спортивных мероприятий, не противоречащих уставной деятельности Школы;
- консультационные услуги;
- услуги по осуществлению перевозок;
- услуги по организации и сопровождению прохождения педагогической практики студентами образовательных организаций педагогической направленности.

Оказание платных услуг регламентируется действующим законодательством Российской Федерации в области образования и гражданского законодательства. Платные услуги оказываются на договорной основе.

Порядок предоставления Школой платных дополнительных образовательных услуг определяется локальным актом Положением о порядке оказания платных образовательных услуг.

Школа может оказывать следующие дополнительные платные образовательные услуги (при наличии соответствующей лицензии):

- по договорам и совместно с предприятиями, организациями проводить профессиональную подготовку обучающихся;
- по договорам с образовательными организациями высшего и среднего образования проводить итоговое и абитуриентское тестирование;
- организовывать изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- проводить репетиторство с обучающимися другой образовательной организации;
- организовывать курсы: по подготовке к поступлению в образовательные организации среднего, высшего образования; по изучению иностранных языков (сверх обязательной программы); по повышению квалификации; по переподготовке кадров с освоением новых специальностей, в том числе вождение автомобиля, самоходной техники;
- создавать кружки: по обучению игре на музыкальных инструментах; фото-, кино-, видео- радиodelу, техническому моделированию; программированию; кройке и шитью, вязанию, домоводству; резьбе по дереву; танцам, театральные, вокальные;
- создавать студии, группы, факультативы, работающие по программам дополнительного образования детей: по обучению живописи, графике, народным промыслам; по изучению истории мировой культуры, истории края;
- создавать группы по адаптации детей к условиям школьной жизни, подготовительные к учебе в Школе группы для детей, которые не посещали дошкольные образовательные организации;

- создавать спортивные и физкультурные секции по туризму, волейболу, баскетболу, футболу, шахматам, легкой атлетике, настольному теннису, борьбе;
- создавать туристско-спортивные клубы, физкультурно-спортивные клубы.

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

Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, в подборе и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.5. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, лечения, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Школой.

Медицинское обслуживание обучающихся в Школе, оказание первичной медико-санитарной помощи, организация предрейсового и послерейсового осмотра водителей, осуществляющих подвоз школьников из близлежащих населенных пунктов, обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным органом здравоохранения за школой, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качество питания обучающихся. Для осуществления своих функций медицинским персоналом, закрепленным органом здравоохранения за Школой, Школой создаются все необходимые для этого условия в соответствии с действующим законодательством в области образования и требованиями САНПиН.

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

Для обеспечения Уставной деятельности Школа издает следующие виды локальных правовых актов:

- Положения
- Правила

- Порядки
- Инструкции
- Приказы
- Программы
- Распоряжения
- Договоры
- Соглашения
- Другие локальные акты.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Школы, за исключением случаев принятия локальных нормативных актов, требующих учета мнения коллегиальных органов управления Школой.

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

2.7. Особенности образовательной деятельности Школы.

Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке.

Учебный год в Школе начинается с 1 сентября. Если эта дата приходится на выходной день, то учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком, утверждаемому ежегодно.

Школа создает гражданам с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющим недостатки в физическом и (или) психическом развитии (далее – с ограниченными возможностями здоровья), условия для получения ими образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов. Обучение учащихся, имеющих ограниченные возможности здоровья осуществляется по адаптированным общеобразовательным программам, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Особенности организации образовательного процесса в Школе закреплены в локальном нормативном акте «Положение об организации образовательного процесса».

Текущий контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется учителями (преподавателями) по пятибалльной системе (минимальный балл 1, максимальный – 5). Порядок проведения промежуточной аттестации учащихся и осуществления текущего контроля их

успеваемости закреплен в локальном нормативном акте Школы «Положение о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля успеваемости».

2.8. Прием граждан на обучение в Школу осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.9. Учебная нагрузка, в том числе внеурочная нагрузка, расписание и режим занятий обучающихся определяются в соответствии с требованиями СанПиН.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Законом Красноярского края «Об образовании» на принципах демократичности, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

3.2. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию **директор Школы**, который назначается и освобождается от должности руководителем Управления образования администрации Минусинского района.

Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

Директор, действуя на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию коллегиальных органов управления Школой и Учредителя, в том числе:

- организует в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;
- организует процесс разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организует и контролирует работу административно-управленческого аппарата;
- устанавливает штатное расписание;
- осуществляет подбор кадров с предъявлением к работнику квалификационных требований, прием на работу работников в пределах штатного расписания, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;

- создает условия для организации дополнительного профессионального образования, повышения квалификации работников;
- действует от имени Школы, представляет ее интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;
- открывает счета в органах казначейства;
- пользуется правом распоряжаться имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- утверждает графики работы и расписание занятий, календарный учебный график;
- утверждает правила внутреннего распорядка и другие локальные нормативные акты, в том числе, требующие согласования с коллегиальными органами управления Школой;
- распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- обеспечивает установление заработной платы работников Школы, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к 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;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Школы, принимает решения о программном планировании его работы, участии Школы в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Школы и к качеству образования;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) и работников Школы во время осуществления образовательного процесса, соблюдение их прав и свобод в установленном

законодательством Российской Федерации порядке;

- обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеурочной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, безопасности и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Школы дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- обеспечивает представление Учредителю отчетов об исполнении муниципального задания в соответствии со сроками, установленными вышестоящими органами;

- имеет право на приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, если они противоречат законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам.

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

3.3. К исключительной компетенции администрации Минусинского района относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава Школы, изменений и дополнений к уставу;
- принятие решений о ликвидации и реорганизации Школы;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем бюджетного учреждения по инициативе работодателя с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.4. К исключительной компетенции **управления образования администрации Минусинского района** относятся следующие вопросы:

– представление на утверждение в администрацию Минусинского района Устава Школы, а также вносимых в него изменений;

– назначение на должность и освобождение от должности руководителя бюджетного учреждения, заключение и прекращение трудового договора с ним;

– формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными уставом бюджетного учреждения основными видами деятельности;

– принятие решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность;

– установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

– определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

– согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

– осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

– осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральным законодательством, законодательством Красноярского края и нормативными правовыми актами муниципального образования Минусинский район.

3.4. К компетенции Отдела имущественных отношений администрации Минусинского района относятся:

– определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

– согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным учреждением собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

– согласование распоряжения недвижимым имуществом бюджетного учреждения;

– согласование передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

3.5. К компетенции Школы относятся:

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

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

- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено Федеральными законами;

- прием обучающихся в образовательную организацию;

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в

архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;

- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

- приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей "За особые успехи в учении";

- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Органами коллегиального управления Школы являются:

- общее собрание работников Школы;
- педагогический совет.

3.7. В Школе могут быть созданы другие коллегиальные органы управления, в том числе:

- управляющий совет;
- наблюдательный совет.

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

В общем собрании работников Школы участвуют все работники, работающие в Школе по основному месту работы.

Срок полномочий общего собрания работников Школы не ограничен.

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

Председатель общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 7 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с администрацией школы);
- определяет повестку дня (совместно с администрацией школы);
- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 1 раза в год.

Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию директора школы или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива.

Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

Решение общего собрания трудового коллектива (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива.

Компетенция общего собрания коллектива школы:

- принятие Устава Школы;
- принятие Правила внутреннего трудового распорядка Школы (по представлению директора Школы);
- принятие Положения об Управляющем совете Школы;
- рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе, выработка рекомендаций по ее укреплению;
- принятие решения о необходимости заключения/внесения изменений в коллективный договор в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;
- осуществляет образование представительного органа работников – для ведения коллективных переговоров с администрацией Школы по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;
- выдвижение кандидатур в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- заслушивание ежегодного отчета сторон коллективного договора Школы об его выполнении;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Школы, избрание ее членов;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.

Общее собрание работников Школы может выступать от имени Школы по доверенности, выданной директором Школы и определяющей круг данных полномочий.

Другие вопросы, связанные с деятельностью Общего собрания работников школы регламентируется локальным актом Школы – Положением об общем собрании работников Школы.

3.9. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей в Школе действует **Педагогический совет** - коллегиальный орган управления, объединяющий педагогических работников Школы.

Школа вправе проводить малые педагогические советы по ступеням обучения.

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

Членами педагогического совета являются все педагогические работники школы.

Педагогический совет возглавляет председатель – директор Школы, для фиксации работы Педагогического совета избирается секретарь. Свою деятельность члены Педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательного процесса и вводятся в действие Приказом директора школы.

Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании педагогического совета более половины его членов.

Решения принимаются простым большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя. В случае несогласия Председателя с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение муниципального органа управления образованием.

Компетенция Педагогического совета Школы:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- обсуждает и принимает основные образовательные программы Школы;

- определяет основные направления развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса;

- принимает решение о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- принимает решение о введении элективных курсов, факультативов, кружков и др.;
- определяет сменность занятий по классам;
- принимает решение о введении требований к одежде обучающихся после обсуждения с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей);
- участвует в обсуждении и согласовывает Положение о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля успеваемости, правила внутреннего распорядка учащихся;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в формах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в области образования;
- принимает решение выдаче документов государственного образца лицам, завершившим обучение по образовательным программам основного общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию;
- участвует в обсуждении календарного учебного графика;
- принимает решение о награждении выпускников медалями «За особые успехи в обучении», похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов», Похвальными листами «За особые успехи в учебе»;
- осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;
- обсуждает, согласовывает и принимает нормативные локальные акты в соответствии с Положением о Педагогическом совете.

Педагогический совет может выступать от имени Школы в следующих случаях:

- при выдвижении кандидатов из числа педагогических работников для награждения ведомственными, отраслевыми наградами;

- для выдвижения кандидатур из числа педагогических работников для участия в профессиональных конкурсах.

Другие вопросы, связанные с деятельностью Педагогического совета регламентируется локальным актом Школы – Положением о Педагогическом совете.

3.10. Управляющий Совет (далее - Совет) является коллегиальным, органом управления Школой (при его создании).

Формирование состава управляющего совета осуществляется за счет процедур выборов, делегирования, назначения, кооптации и вхождения по должности, которые регламентируются Положением об Управляющем совете.

Сформированный состав Совета утверждается учредителем. В состав Совета входят 11 человек:

- из числа родителей - 5 человек.
- из числа обучающихся - 3 (9-11 класс).
- из числа работников школы - 3 человека
- число кооптированных членов - 1 человек.

Председатель Совета избирается из состава Совета.

Председателем Совета не могут быть избраны: директор Школы, представитель учредителя, представитель муниципального органа управления образованием, представитель обучающихся, не достигший возраста 18 лет.

Члены Совета избираются из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся всех классов по принципу «одна семья (полная или неполная) - один голос» независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в школе.

Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше трети и больше половины общего числа членов Совета.

В состав Совета входят представители от обучающихся каждой из параллелей 10-11-х классов. Члены Совета из числа обучающихся 10-11-х классов избираются общим собранием учащихся 10-11 классов.

Члены Совета из числа работников избираются общим собранием работников. Количество членов Совета из числа работников школы не может превышать четвертой части общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 их должны являться педагогическими работниками.

Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на год. Процедура выборов для каждой категории членов Совета осуществляется в соответствии с Порядком выборов членов управляющего Совета школы.

Директор школы входит в состав Совета по должности.

В состав Совета может входить представитель от органа управления образованием - в соответствии с приказом о назначении.

Совет, состав избранных и назначенных членов которого (в т.ч. входящих по должности) утвержден приказом учредителя, обязан в период до двух месяцев со дня издания приказа кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших школу; работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности учреждения или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; представителей организаций, образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные учредителем, рассматриваются Советом в первоочередном порядке. Процедура кооптации осуществляется Советом в соответствии с Положением о порядке кооптации членов управляющего Совета Школы.

По завершении кооптации Совет регистрируется в его полном составе органом управления, которому подведомственна Школа, в специальном реестре. Приказ о регистрации является основанием для внесения записи в реестр с указанием членов Совета, сроков их полномочий и выдачи кооптированным членам Совета удостоверений.

Со дня регистрации Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными уставом школы и Положением об управляющем совете.

Член Совета школы не может быть одновременно членом Совета других образовательных организаций.

При выбытии из Совета выборных членов в двух недельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.

При выбытии из членов Совета кооптированных членом Совет в установленном порядке осуществляет дополнительную кооптацию.

Компетенция Управляющего совета:

- определение основных направлений развития общеобразовательного учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности общеобразовательного учреждения, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в общеобразовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в общеобразовательном учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств общеобразовательного учреждения.
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

Управляющий Совет устанавливает:

- направления и приоритеты развития Школы (в ходе процедуры обсуждения и формирования Программы развития Школы);
- порядок привлечения дополнительных финансовых и материальных средств;
- порядок участия в управлении Школой и компетенцию представительных органов родителей (законных представителей), обучающихся, педагогических и иных работников Школы в соответствии с Уставом Школы.

Совет утверждает:

- смету расходования дополнительных финансовых и материальных средств и отчет об ее исполнении.
- введение (отмену) единой формы одежды для обучающихся в период занятий («школьную форму»).

Совет согласовывает:

- смету расходования средств, полученных общеобразовательным учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- порядок оказания Школой дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;
- изменения и дополнения правил внутреннего распорядка Школы.

Совет имеет право вносить предложения Учредителю:

- по содержанию зданий и сооружений Школы и прилегающей к ним территории;
- о кандидатуре вновь назначаемого директора Школы;
- о стимулирующих выплатах директору Школы.

Совет имеет право обращаться с ходатайством к Учредителю о расторжении трудового договора с директором Школы.

Участвует в принятии решения о создании в общеобразовательном учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности.

Другие вопросы, связанные с деятельностью Управляющего совета регламентируется локальным актом Школы – Положением об Управляющем совете.

Управляющий совет может выступать от имени Школы:

- представляя школу по вопросам финансового и материального обеспечения/поддержки перед Учредителем, органами местного самоуправления, которым делегированы вопросы управления в области образования.

3.10. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные

интересы этих лиц в Школе могут создаваться представительные органы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников – совет обучающихся, совет – родителей. Совет обучающихся, совет родителей создаются по инициативе самих обучающихся, родителей соответственно. Деятельность советов регламентируется соответствующими Положениями, разрабатываемыми этими органами самостоятельно.

3.11. Учет мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы этих лиц подразумевает процедуру, в ходе которой до принятия решения информация о планируемом решении направляется в соответствующий совет (при его наличии), далее администрация ожидает в течение времени, определенного Положением, регламентирующим деятельность того или иного совета, и в случае, если мнение было выражено, оно подлежит обязательному рассмотрению перед принятием окончательного решения.

3.12. Родительский комитет Школы (далее – Родительский комитет).

Родительский комитет – выборный орган общественного объединения родителей (законных представителей) обучающихся.

Родительский комитет взаимодействует с Педагогическим советом, администрацией Школы, участвует в работе Педагогического совета в зависимости от рассматриваемых вопросов с правом совещательного голоса.

Родительский комитет создается с целью оказания помощи педагогическим работникам в воспитании и обучении обучающихся, обеспечения единства педагогических требований к ним.

К компетенции Родительского комитета относится содействие руководству Школы в вопросах:

- совершенствования условий образовательного процесса;
- охраны жизни и здоровья учащихся;
- защиты законных прав и интересов учащихся;
- выдвижение кандидатов для представления предложений, мнений,

Родительского комитета по вопросам в пределах своей компетенции в коллегиальных органах управления Школой;

- проведения общешкольных мероприятий, организация досуга учащихся;
- организации работы по разъяснению прав, обязанностей и ответственности родителей (законных представителей) по вопросам воспитания и обучения.

Права и полномочия, состав, порядок работы и иные вопросы организации деятельности Родительского комитета регулируются Положением о родительском комитете.

3.13. В целях оперативного управления и реализации решений Педагогического Совета в Школе создается **Методический Совет**. Методический совет осуществляет общее руководство методической работой Школы и повышением профессиональной квалификации преподавателей.

К компетенции Методического совета отнесены:

- организация методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов обучения;
- обсуждает, проводит выбор учебников в соответствии с действующими нормами законодательства;
- руководит подготовкой и проведением научно-практических конференций, семинаров, практикумов и других мероприятий, связанных с методической работой;
- разрабатывает положения о конкурсах и фестивалях педагогического мастерства и организует их проведение;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, изучению и обобщению опыта инновационной деятельности, педагогов,
- помощь в подготовке к аттестации;
- согласовывает рабочие программы по предметам, экспериментальные программы, организует работу Педагогических советов и готовит

проекты документов к ним в части совершенствования методического обеспечения учебного процесса;

- анализ состояния учебного процесса;
- координация работы методических объединений;
- разработка рекомендаций по внедрению передовых педагогических технологий, авторских образовательных программ.

Иные вопросы организации деятельности Методического совета, состав, порядок работы определяются Положением о Методическом совете.

3.12. Ученический комитет является представительным выборным органом учащихся Школы.

Мнение ученического комитета учитывается при принятии решений по вопросам, связанным с обязанностями и соблюдением прав обучающихся, в том числе при разработке локальных нормативных актов: Правила внутреннего распорядка для учащихся, Положение о школьной форме и внешнем виде.

К компетенции Ученического комитета отнесены:

- планирование, организация, подготовка и проведение общешкольных мероприятий в соответствии с общешкольным планом мероприятий;
- взаимодействие с ученическими коллективами классов;
- выдвижение кандидатов для участия в работе коллегиальных органов управления Школой и представление интересов учащихся;
- содействие разрешению конфликтных ситуаций с участием учащихся;
- реализации инициатив учащихся во внеурочной деятельности;
- выдвижение предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

Иные вопросы организации деятельности Ученического комитета, состав, порядок работы определяются Положением об Ученическом комитете.

ГЛАВА 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

4.1. К участникам образовательного процесса относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники Школы.

4.2. Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса определены и регламентированы законодательством Российской

Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.3. С целью сопровождения реализации образовательного процесса в Школе в Школу привлекаются работники (согласно штатному расписанию и реализуемыми основными общеобразовательными и дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами) инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских должностей.

4.4. К категориям работников, указанных в п.4.3. предъявляются квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих должности, указанные в п.4.3. настоящей главы, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Изменения и дополнения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального образования Минусинский район.

5.2. В связи с регистрацией настоящего Устава утрачивает силу редакция Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Тесинской средней общеобразовательной школы № 10, утвержденная постановлением администрации Минусинского района от 16.03.2015 № 172-П.

Устав принят
Общим собранием работников
МБОУ Тесинской СОШ № 10
протокол № 2 от «11» декабря 2015 года

Всего прошнуровано,
пронумеровано

Межрайонная инспекция Федеральной
налоговой службы № 10 по Красноярскому краю

28 листов

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

25 декабря 2015 г.

ОГРН 2022401540039

ГРН 2152455066410

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
Межрайонной ИФНС № 10 по Красноярскому краю

Заместитель начальника инспекции

Козина И.В.

