

Утверждён
постановлением администрации
города Белокуриха Алтайского края
27.09.2020 № 332



К.И. Базаров

УСТАВ
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Белокурихинская средняя общеобразовательная школа
№ 1»
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Белокурихинская средняя общеобразовательная школа №1», именуемое в дальнейшем «Школа» учреждено 10.11.1938

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

1.3. Место нахождения Школы:

юридический адрес: 659900 Алтайский край, г. Белокуриха, улица Шукшина, д.1;

фактический адрес: 659900 Алтайский край, г. Белокуриха, улица Шукшина, д.1.

1.4. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.5. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета, открытые в органах казначейства РФ по Алтайскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, печать, а также штампы, бланки.

1.6. Полное наименование Школы - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Белокурихинская средняя общеобразовательная школа № 1».

Сокращённое наименование Школы: МБОУ «БСОШ № 1».

1.7. Организационно-правовая форма: учреждение.

1.8. Тип учреждения: бюджетное.

1.9. Тип образовательной организации: общеобразовательное учреждение

1.10. Бюджетное общеобразовательное учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.11. Учредителем Школы является муниципальное образование город Белокуриха Алтайского края, а функции полномочия Учредителя осуществляет муниципальное казенное учреждение «Комитет по образованию г. Белокуриха» (далее – Учредитель). Собственником имущества, закрепленного за Школой на каком – либо праве, является муниципальное образование город Белокуриха Алтайского края. Полномочия собственника в отношении закреплённого за Школой муниципального имущества осуществляет администрация города.

1.12. К полномочиям Учредителя относятся:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам;

2) создание условий для присмотра и ухода за детьми, содержание детей;

3) организация предоставления дополнительного образования детей;

4) обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

5) создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций;

6) учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями города Белокуриха Алтайского края;

7) осуществление иных установленных настоящим Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» полномочий в сфере образования.

Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя. Школа не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.

2. Виды реализуемых образовательных программ

2.1. Основной целью деятельности Школы является образовательная деятельность по реализации основных образовательных программ различного вида, уровня и (или) направленности и дополнительных образовательных программ.

2.2. К основным образовательным программам относятся образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования:

- начальное общее образование направлено на формирование личности учащегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счётом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни);

- основное общее образование направлено на становление и формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры, межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению)

- среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей учащегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.3. Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

Начальное общее, основное общее и среднее общее образование являются обязательными уровнями образования.

2.4. К дополнительным образовательным программам относятся дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

2.5. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам направлена на:

формирование и развитие творческих способностей;
удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;

формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья учащихся;

обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся;

выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;

профессиональную ориентацию учащихся;

создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;

подготовку спортивного резерва и спортсменов высокого класса в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки, в том числе из числа учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;

социализацию и адаптацию учащихся к жизни в обществе;

формирование общей культуры учащихся;

удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.6. К основным видам деятельности также относится:

- организация отдыха и оздоровления обучающихся;

- организация питания обучающихся;

- услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации.

2.7. Обучение и воспитание в Школе ведётся на русском языке. В качестве иностранного языка изучаются английский и немецкий языки.

Школа вправе осуществлять, в том числе и за счёт средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- услуги по организации и проведению спортивно-зрелищных мероприятий,
- организации досуга детей и подростков, социально-психологической помощи.

3. Структура и компетенция органов управления Школы, порядок их формирования и сроки полномочий

3.1. Школа самостоятельна в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

Школа может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учётом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания учащихся (библиотеку, музей, психологическую и социально-педагогическую службу и иные, предусмотренные локальными нормативными актами Школы структурные подразделения).

3.2. Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Школы и положения о соответствующем структурном подразделении, утверждённого директором Школы, и не наделяется имуществом.

3.3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор.

3.3.1. Директор назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Учредителя в соответствии с действующим трудовым законодательством на основании срочного трудового договора.

3.3.2. Права и обязанности директора Школы, его компетенция в области управления Школой определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Школы.

3.3.3. Директор осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы.

3.3.4. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Школы за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Алтайского края к компетенции Учредителя и иных органов.

3.3.5. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами и нормативно-правовыми актами Алтайского края, города Белокуриха Алтайского края заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает штатное расписание Школы, утверждает должностные инструкции работников Школы и положения о подразделениях;

– утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и внутренние документы, регламентирующие деятельность Школы;

– обеспечивает открытие лицевых счетов в органах казначейства РФ по Алтайскому краю, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

– утверждает локальные акты Школы, выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения;

– в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает её соблюдение;

– обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы;

– планирует и организует работу образовательной деятельности Школы в целом, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

– организует работу по исполнению решений органов государственно-общественных форм управления Школой, коллегиальных органов управления Школой;

– организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации образовательной деятельности;

– принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Школы;

– устанавливает заработную плату работников Школы в соответствии с Положением об оплате труда, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;

– утверждает основные образовательные программы, дополнительные образовательные программы, в том числе учебные планы, календарные учебные графики работы, расписания занятий и педагогическую нагрузку работников;

– издает приказы о приёме, переводе и отчислении учащихся;

– обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся и работников во время учебного процесса;

– оказывает помощь и содействие в работе творческих и спортивных объединений и организаций, обучающихся Школы;

– решает иные вопросы деятельности Школы, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления и Учредителя.

3.3.6. Директор Учреждения имеет право:

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

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

- на другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директор вправе приостановить решения коллегиальных органов управления Школой в случае их противоречия действующему законодательству.

3.3.7. Директор Школы обязан:

– обеспечивать в полном объеме выполнение муниципального задания;

– обеспечивать систематическую работу по повышению качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг;

– обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

– обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности и об использовании закрепленного за организацией на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

– обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

– обеспечивать исполнение договорных обязательств по оказанию услуг и выполнению работ;

– обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;

– обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Школы;

– обеспечивать раскрытие информации о Школе, её деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

– обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;

– обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников;

– обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

– не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школой;

– совершать сделки с муниципальным имуществом с учетом ограничений, предусмотренных законами Российской Федерации, Алтайского края и нормативными правовыми актами города Белокуриха Алтайского края;

– согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Алтайского края, иными правовыми актами, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Школы;

– проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и Учредителем;

– выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом Школы, решениями Учредителя.

3.3.8. Заместители директора и главный бухгалтер назначаются на должность приказом директора Школы.

3.3.9. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

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

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.

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;

- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами;

- на 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;

- на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, и локальными нормативными актами;

- представление на рассмотрение администрации Школы предложения по улучшению деятельности Школы;

- на защиту профессиональной чести и достоинства;

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

- на 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;

- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

- другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

Работники имеют право требовать от администрации Школы строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

3.3.11. 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;

- другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

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

3.4. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Школы, Управляющий совет Школы, Педагогический совет Школы, Общешкольный родительский комитет, Родительская конференция.

3.5. Высшим коллегиальным органом управления Школы является Общее собрание работников Школы (далее - Общее собрание).

3.6. Порядок формирования общего собрания и срок полномочий

3.6.1. Срок полномочий Общего собрания – бессрочно.

3.6.2. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Директор Школы объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за 2 недели до его созыва.

Членами Общего собрания являются все лица, находящиеся на оплачиваемой работе в Школе, на основании заключенных с данными лицами трудовыми договорами (эффективными контрактами).

Общее собрание считается правомочным, если в нём участвует более половины от общего числа работников. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Общего собрания.

Решения Общего собрания согласовываются с директором Школы, обязательны для выполнения членами коллектива и администрацией Школы.

Ведение Общего собрания возлагается на председательствующего, избираемого Общим собранием ежегодно на первом заседании. Повестка собрания и порядок рассмотрения вопросов, включённых в повестку собрания, определяются соответствующим решением Общего собрания. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на Общем собрании работников.

3.6.3. Компетенция Общего собрания:

- принимает основные направления деятельности Школы;
- избирает прямым открытым голосованием членов Управляющего совета от Школы;
- создаёт постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы;
- рассматривает вопрос об укреплении и развитии материально-технической базы Школы.

3.6.4. Порядок выступления от имени Школы:

Выступлением от имени Общего собрания Школы считаются заявления, обращения, жалобы, требования, запросы и т.п., направленные Общим собранием в адрес участников отношений в сфере образования: федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов РФ, СМИ. Социальные сети (Интернет), органы самоуправления, Учредителю, работодателю и созданные им объединения.

Общее собрание работников Школы как коллективный орган управления наделяется правом выступлений от имени Школы.

Устанавливается следующий порядок выступления от имени Школы:

- работники или их представители, пожелавшие выступить от имени Школы в адрес участников отношений в сфере образования, подают директору заявление с просьбой созыва Общего собрания работников Школы с приложением тезисов выступления.

- Директор в течение 10 рабочих дней собирает Общее собрание, на котором рассматривается заявление, заслушивается его выступление, мотивированное мнение директора школы, администрации и других членов Общего собрания и коллегиально принимается решение о выступлении от имени Школы.

- любое выступление работников Школы в адрес участников отношений в сфере образования, претендующее на статус «выступление от имени трудового коллектива Школы», не является таковым, если произведено с нарушением порядка выступления от имени Школы.

3.7. Педагогический совет Школы (далее-Педагогический совет) является руководящим органом в Школе для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

3.7.1. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Школы.

3.7.2. Педагогический совет (далее-педсовет) является одним из коллегиальных органов управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педсовет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности совета школы и администрации.

3.7.3. Функции Педагогического совета:

- организация образовательного процесса;
- выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
- разработка годовых календарных учебных графиков;
- определение порядка и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом и законодательством Российской Федерации об образовании;
- определение порядка промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс;
- принятие решения об исключении обучающегося из Школы;
- участие в разработке и принятие локальных актов, регламентирующих деятельность Школы;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- делегирование представителей педагогического коллектива в Управляющий Совет Школы;

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

- решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью школы.

3.7.4. Полномочия Педагогического совета

Педагогический совет имеет следующие полномочия:

- проводит самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- принимает программу развития Школы;

- разрабатывает и утверждает образовательную программу Школы;

- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты;

- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, и осуществляет мониторинг по повышению качества образования;

- решает вопрос о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс «условно», об оставлении обучающихся на повторный год обучения;

- обсуждает Правила поведения обучающихся и Положение о правах и обязанностях обучающихся, мерах поощрения и дисциплинарного взыскания;

- определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования учреждением, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ учреждением;

- заслушивает сообщения администрации Школы по вопросам учебно-воспитательного характера;

- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);

- принимает план работы Школы на учебный год;

- утверждает характеристики учителей, представляемых на государственные и отраслевые награды;

- заслушивает администрацию Школы по вопросам повышения квалификации педагогических кадров на текущий учебный год;

- принимает решение о допуске к экзаменам (итоговой аттестации) обучающихся 9 и 11 классов на основании Положения о государственной

(итоговой) аттестации выпускников государственных и муниципальных образовательных учреждений;

- принятие решения о выдаче документов об обучении (свидетельств об обучении) учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости);

- принятие решения о выдаче документов об образовании (аттестатов), подтверждающих получение основного общего и среднего общего образования, учащимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

- принимает решение на основании результатов государственной итоговой аттестации о выпуске обучающихся, о награждении за успехи в учебе грамотами, похвальными листами;

- контролирует выполнения решений предыдущего педагогического совета;

- обсуждает вопросы и утверждает план экспериментальной и инновационной деятельности в сфере образования;

- согласовывает план прохождения курсов повышения квалификации;

- определяет содержание образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам;

- организует научно-методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров.

3.7.5. Права Педагогического совета

В соответствии со своей компетенцией педагогический совет имеет право:

Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

- в другие учреждения и организации.

Приглашать на свои заседания:

- учащихся и их родителей (законных представителей) по представлениям (решениям) классных руководителей;

- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

Разрабатывать:

- положения, вносить в них дополнения и изменения;

- критерии оценивания результатов обучения;

- требования к проектным и исследовательским работам учащихся, написанию рефератов;

- другие локальные акты школы по вопросам образования.

Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;

- по соблюдению локальных актов школы.

Утверждать:

- план своей работы;

- план работы школы, ее образовательные программы.

Рекомендовать:

- к публикации разработки работников школы;
- повышение квалификации работникам школы;
- представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

3.7.6. Ответственность Педагогического совета

Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение плана своей работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- результаты образовательной деятельности;
- бездействие при рассмотрении обращений.

3.7.7. Организация работы

При необходимости Педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

Педагогический совет работает по плану, рассмотренному на Педагогическом совете и утвержденному директором школы.

Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

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 Управляющего Совета Школы.

Председателем Педагогического совета является директор школы (лицо, исполняющее его обязанности), который:

- ведет заседания педагогического совета;
- организует делопроизводство;
- обязан приостановить выполнение решений Педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу школы, другим локальным нормативно-правовым актам школы.

Свою деятельность члены Педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

3.7.8. Порядок принятия решений и выступления от имени Школы

Педагогический совет вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в его интересах добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями.

Педагогический совет вправе выступать от имени Школы на основании доверенности, выданной члену педагогического совета директором в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители Педагогического совета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При заключении каких-либо договоров (соглашений) Педагогический совет обязан согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором.

3.8. Управляющий совет Школы (далее - Управляющий совет) является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Школой.

3.8.1. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, органов местного самоуправления, Международными актами в области прав человека, прав ребёнка, в области образования, ратифицированными Российской Федерацией, Уставом, а также Положением об Управляющем совете и иными локальными нормативными актами Школы.

3.8.2. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах законности, добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3.8.3. Управляющий совет Школы избирается на 3 года и состоит из родителей (законных представителей обучающихся) и педагогических работников Школы, представителей организаций, оказывающих школе шефскую помощь.

3.8.4. Управляющий совет состоит из 7 членов от педагогического коллектива, 8 членов – от родителей, 3 членов – от учащихся 9-11-х классов, 3 члена – от организаций, оказывающих школе шефскую помощь.

Члены Управляющего совета от педагогического коллектива избираются на заседании Общего собрания, в число членов Управляющего совета входит обязательно председатель Общего собрания.

Члены Управляющего совета от родителей (законных представителей) обучающихся избираются на Общешкольном родительском собрании Школы.

Члены Управляющего совета от учащихся 9-11-х классов избираются на собраниях по параллелям классов.

Избранные члены Управляющего совета на своем первом заседании выбирают председателя Управляющего совета, его заместителя и секретаря.

3.8.5. Срок полномочий председателя Управляющего совета в случае его переизбрания не может превышать шести лет.

3.8.6. Члены Управляющего совета работают на безвозмездной основе.

3.8.7. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

Директор Школы вправе присутствовать на всех заседаниях

Управляющего совета с правом совещательного голоса.

Управляющий совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее двух третей его состава.

Решение Управляющего совета принимаются, если за него проголосовало более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

Решения Управляющего совета утверждаются приказами директора Школы и имеют обязательную силу для всех участников образовательных отношений в Школе.

Директор Школы вправе приостановить выполнение решений Управляющего совета, если они противоречат действующему законодательству и другим нормативным актам. Споры, возникающие в этой связи между Управляющим советом и директором Школы, разрешаются Учредителем.

3.8.8. Компетенция Управляющего совета:

- рассмотрение и согласование Программы развития Школы
 - разработка и утверждение соответствующих перспективных планов (программ);
 - рассмотрение вопросов по обеспечению качества образовательных услуг;
 - согласование профилей обучения на уровне среднего образования;
 - согласование результатов работы комиссии по оценке качества и результативности труда работников Школы в целях определения ежемесячных симулирующих выплат работникам Школы;
 - рассмотрение отчёта о расходовании внебюджетных средств;
 - контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда Школы;
 - рассмотрение отчёта о результатах самообследования деятельности Школы;
 - создание временных и постоянных структурных подразделений, советов, комиссий, штабов по различным направлениям деятельности Школы, определение их полномочий;
 - разработка и согласование локальных нормативных актов (положений, правил и др.), регламентирующих деятельность учащихся Школы в целом и ее структурных подразделений, в том числе, затрагивающих права обучающихся;
 - координация деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законом;
 - создание конфликтной комиссии в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с промежуточной, итоговой отметкой;
 - формирование общественного мнения о системе образования и Школы;
- Для осуществления предоставленных полномочий Управляющий совет имеет право:
- приглашать на свои заседания руководящих, педагогических и иных работников Школы для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчётов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

- создавать постоянные и временные комиссии (группы), в том числе с привлечением лиц, не являющихся членами Управляющего совета, для изучения вопросов, входящих в компетенцию Управляющего совета, подготовки проектов решений Управляющего совета, осуществления контроля за их выполнением;

- распространять информацию о своей деятельности и принимаемых решениях за исключением информации, содержащей государственную тайну или сведения конфиденциального характера.

3.8.9. Управляющий совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины общего числа членов Управляющего совета.

Принятые Управляющим советом решения доводятся до сведения участников образовательных отношений Школы и являются обязательными для исполнения администрацией, всеми должностными лицами Школы, участниками образовательных отношений в части, их касающейся.

3.8.10. Управляющий совет как коллегиальный орган управления вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы.

Вопрос о выступлении Управляющего совета от имени Школы может выноситься на обсуждение на заседании Управляющего совета любым членом Управляющего совета, решение принимается простым большинством голосов и вносится в протокол Управляющего совета.

3.9. Родительская конференция МБОУ «БСОШ № 1» является одной из форм реализации родителями (законными представителями), администрацией Школы, Общешкольным родительским комитетом своих прав на общественное самоуправление.

3.9.1. Родительская конференция осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, органов местного самоуправления, Международными актами в области прав человека, прав ребёнка, в области образования, ратифицированными Российской Федерацией, Уставом, а также Положением об организации и проведении Родительской конференции в МБОУ «БСОШ №1» и иными локальными нормативными актами Школы.

3.9.2. Срок полномочий Родительской конференции – 3 года.

3.9.3. Родительская конференция формируется из родителей (законных представителей) обучающихся 1-11 классов, делегированных для участия в работе Родительской конференции на классных родительских собраниях в количестве 3-х человек от каждого класса.

3.9.4. Родительская конференция проводит собрания не реже одного раза в год.

Непосредственное руководство деятельностью Родительской конференции осуществляет её председатель, выбранный из числа

присутствующих общим голосованием.

Протокол работы Родительской конференции ведёт секретарь, который также выбирается из числа присутствующих общим голосованием.

3.9.5. К компетенции Родительской конференции относятся:

- принятие предложений (рекомендаций) по совершенствованию условий организации и проведения образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности и путей их реализации;
- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- содействие в создании безопасных условий осуществления образовательного процесса;
- принятие рекомендаций по организации работы среди родителей (законных представителей) обучающихся, об их правах и обязанностях;
- заслушивание информации представителей других органов самоуправления Школы;
- рассмотрение обращений в свой адрес, принятие по ним предложений (рекомендаций)
- взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций, уклада жизни Школы, по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

3.9.6. К основным полномочиям Родительской конференции относятся:

- разработка стратегии развития Школы;
- утверждение персонального состава Общешкольного родительского комитета;
- заслушивание отчетов Управляющего совета Школы или других комиссий Школы;
- проведение выборов представителей общественности и педагогических работников для их участия в коллегиальных органах управления (Управляющий совет), комиссиях, конкурсах и т.д.

3.9.7. Родительская конференция правомочна принимать решения, если присутствует более половины общего числа членов Родительской конференции.

Принятые Родительской конференцией решения доводятся до сведения участников образовательных отношений Школы и носят рекомендательный характер для исполнения администрацией, всеми должностными лицами Школы, участниками образовательных отношений в части, из касающейся.

3.9.8. Родительская конференция как коллегиальный орган управления вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы.

Вопрос о выступлении Родительской конференции от имени Школы может выноситься на обсуждение в рамках работы конференции любым членом Родительской конференции, решение принимается простым большинством голосов и вносится в протокол Родительской конференции.

3.10. Общешкольный родительский комитет (далее Комитет) создается по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с целью учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся при организации образовательной деятельности Школы.

3.10.1. Срок полномочий Комитета – 3 года (ротация состава Комитета может проводиться ежегодно на 1/3).

3.10.2. Комитет выбирается на Родительской конференции общим голосованием из числа родителей (законных представителей) обучающихся 1-11 классов, присутствующих на Родительской конференции в количестве 9 человек (по 3 человека от родителей 1-4 классов, 5-9 классов, 10-11 классов). Комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен Родительской конференции. Для координации работы в состав Комитета входит заместитель директора Школы, курирующий вопросы воспитательной работы.

3.10.3. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях, реализации которых издаётся приказ по Школе.

3.10.4. К основным полномочиям Комитета относятся:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- координация деятельность классных родительских комитетов;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) учащихся об их правах и обязанностях;
- оказание содействия в проведении общешкольных мероприятий;
- участие в подготовке Школы к новому учебному году;
- оказание помощи руководству Школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений по поручению директора Школы по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;
- взаимодействие с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних учащихся;
- взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Школой по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, в том числе проведения общешкольных мероприятий.

3.10.5. Общешкольный родительский комитет как коллегиальный орган управления вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями

исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы.

Вопрос о выступлении Общешкольного родительского комитета от имени Школы может выноситься на обсуждение в рамках работы Родительской конференции любым членом Общешкольного родительского комитета, решение принимается простым большинством голосов и вносится в протокол Родительской конференции.

4. Организация образовательной деятельности Школы.

4.1. Предметом образовательной 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 обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

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

Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего образования, среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учётом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углублённое изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

Образовательные программы могут реализовываться Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

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

При реализации образовательных программ Школой может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

При реализации дополнительных общеобразовательных программ деятельность обучающихся Школы осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамблях, театрах).

4.3. К компетенции Школы в установленной сфере деятельности 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;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров;
- разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы;
- приём учащихся Школы;
- определение списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учёт результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах 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 Школы;
- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным законом 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 бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в обучении»;
- установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в российской Федерации» или законодательством субъектов Российской Федерации;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещённой законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Школа вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и иную, не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

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

- обеспечивать реализацию в полном объёме образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.
- организовывать оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся, осуществляемой органами исполнительной власти в сфере здравоохранения.

Школа обязана предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

В Школе создаются условия для охраны здоровья учащихся, в том числе обеспечивается:

- текущий контроль за состоянием здоровья учащихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

- расследование и учет несчастных случаев с учащимися, во время пребывания в Школе, в соответствии с законодательством.

Организация питания в Школе возлагается на Школу.

Организация питания в Школе осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания учащихся в Школе.

4.4. Школа несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к компетенции Школы;

- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье обучающихся, работников;

- нарушение или незаконное ограничение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Школы;

- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

4.5. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования устанавливается федеральным законом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Школа ежегодно имеет право обновлять основные общеобразовательные программы в части перечня учебных предметов, курсов, установленных в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных предметов, курсов, а также методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий с учётом развития науки, техники, культуры, экономики.

Организация образовательной деятельности осуществляется по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, которые разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований и с учётом соответствующих примерных основных образовательных программ.

4.6. Обучение в Школе осуществляется с учётом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объёма обязательных знаний педагогического работника с обучающимися в очной, очно-заочной, заочной

форме. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Для всех форм получения образования в пределах основных общеобразовательных программ действуют единые федеральные государственные образовательные стандарты.

4.7. Обучение и воспитание в Школе ведётся на русском языке.

4.8. Максимальный объём учебной нагрузки обучающихся, а также нормативы учебного времени устанавливаются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями и Федеральным базисным учебным планом общеобразовательных организаций Российской Федерации.

4.9. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах.

Обучение по индивидуальным учебным планам, и в том числе ускоренное обучение в пределах осваиваемых общеобразовательных программ, осуществляется в порядке, установленном локальным актом Школы.

4.10. Формы и порядок проведения государственной итоговой аттестации по общеобразовательным программам утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Государственная итоговая аттестация выпускников Школы является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы основного общего и среднего общего образования. К прохождению государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся Школы, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за IX, XI классы не ниже удовлетворительных).

4.11. Школа выдаёт выпускникам, освоившим образовательную программу основного общего, среднего общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестат об основном общем образовании или среднем общем образовании, заверенный печатью Школы.

Формы документов об образовании и порядок их выдачи, заполнения, хранения и учета соответствующих бланков документов утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

4.12. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности при условии, что такая

деятельность указана в его Уставе и регулируется Положением о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств.

Школа вправе осуществлять платные образовательные услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет субсидий из краевого бюджета на выполнение муниципального задания.

Дополнительными внебюджетными источниками финансирования Школы являются:

- средства, поступающие из целевых социальных фондов;
- средства от деятельности, приносящей доход;
- пожертвования физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

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

Приносящая доход деятельность Школы может вестись по следующим направлениям:

- прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха;
- оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;
- сдача в аренду движимого и недвижимого имущества в соответствии с законодательством;
- организация семинаров, конференций, конкурсов, тренингов, стажировок, олимпиад.

5. Порядок принятия локальных правовых актов

5.1. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

5.2. В локальном акте отражается: общие положения, цели и задачи, содержание.

5.3. Локальные нормативные акты Школы утверждаются приказом директора Школы.

5.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Школы, учитывается мнение Управляющего совета школы, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Школы (Общего собрания трудового коллектива).

5.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся 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.

5.6. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу.

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы.

6.1. Имущество, независимо от источников приобретения, является собственностью муниципального образования города Белокуриха Алтайского края, учитывается на балансе Школы, закреплено за ним на праве оперативного управления комитетом по управлению имуществом администрации города Белокурихи, либо приобретено Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края, нормативными правовыми актами муниципального образования города Белокурихи Алтайского края.

6.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

Земельные участки, необходимые для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляются ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. Школа имеет право совершать сделки с муниципальным имуществом с учетом ограничений, предусмотренных законами Российской Федерации, Алтайского края и нормативными правовыми актами муниципального образования города Белокурихи Алтайского края.

6.4. Источниками финансового обеспечения Школы являются:

- субсидии, предоставляемые Школе из бюджета соответствующего уровня на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием;

- субсидии, предоставляемые Школе из бюджета соответствующего уровня на иные цели;

- доходы Школы, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

- имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления и иные источники, не запрещенные федеральными законами.

6.5. Совершение Школой крупных сделок.

Школа может совершать крупные сделки только по соглашению с Учредителем.

Для целей настоящего Устава крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов

балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанного требования, может быть признана недействительной по иску Школы или её Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного письменного согласия Учредителя.

6.6. Директор несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением вышеуказанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.7. Школа после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, вправе расходовать средства от приносящей доход деятельности на обеспечение своей деятельности в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности в пределах остатков средств на лицевых счетах, предусмотренных законом.

6.8. Имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности, поступает в оперативное управление Школы.

6.9. Школа осуществляет ведение бухгалтерского и статистического учета и отчетности в соответствии с действующими в Российской Федерации нормативными правовыми актами, несет ответственность за состояние учета, своевременность и полноту предоставления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам в соответствующие органы.

6.10. Школа также осуществляет отчет о выполнении муниципального задания и отчет о деятельности и использования имущества.

6.11. Контроль за деятельностью Школы осуществляют органы государственной статистики и налоговые органы, Учредитель и иные лица, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

Контроль за использованием имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель, Собственник.

За искажение государственной отчетности, нарушения, при ведении финансово-хозяйственной деятельности директор Школы несет установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.12. Финансово-хозяйственная деятельность Школы направлена на:

- рациональное и экономное расходование бюджетов соответствующего уровня, выделяемых на содержание Школы, а также обеспечение сохранности основных фондов и материальных ценностей;
- своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, благоустройство и озеленение территории, бесперебойную работу вспомогательных служб;

- обеспечение мебелью, технологическим оборудованием, хозяйственным и другим инвентарем, материалами и их рациональным использованием, а также списание в установленном порядке имущества;

- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемического режима.

Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Информация об использовании закрепленного за Школой муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Школы.

Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции.

В целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики Школа несет ответственность за сохранность документов, обеспечивает передачу на государственное хранение документов в архивный отдел администрации города Белокуриха Алтайского края в установленном порядке.

6.13. При реорганизации Школы все документы передаются правопреемнику Школы.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счёт Школы.

Ликвидация или реорганизация Школы осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Алтайского края, нормативными правовыми актами муниципального образования города Белокуриха Алтайского края или по решению суда.

Ликвидация Школы производится ликвидационной комиссией, назначенной органами местного самоуправления муниципального образования города Белокуриха Алтайского края, осуществляющими функции и полномочия Учредителя.

После издания постановления администрации города о ликвидации Школы, Учредитель в 3-х дневный срок:

- уведомляет в письменной форме налоговый орган о начале процедуры ликвидации с приложением соответствующего постановления;

- создает ликвидационную комиссию и утверждает ее состав (председателем ликвидационной комиссии назначается представитель органа местного самоуправления муниципального образования города Белокуриха Алтайского края, осуществляющий функции и полномочия Учредителя, замещающий должность руководителя или заместителя руководителя);

- устанавливает сроки ликвидации Школы;

- осуществляет иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемой Школы.

После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия уведомляет комитет по управлению имуществом о составе и состоянии оставшегося имущества для принятия решения о распоряжении данным имуществом.

При реорганизации Школы все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику. При ликвидации документы передаются в архивный отдел администрации города.

7. Порядок изменения Устава

7.1. Изменения и дополнения в Устав Школы разрабатываются Школой, принимаются Общим собранием трудового коллектива Школы и представляются на утверждение Учредителю в порядке, установленном администрацией города Белокуриха Алтайского края.

7.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Директор МБОУ «БСОШ № 1»

Е.Н. Салтыкова