

СОГЛАСОВАН

Управлением имущественных
отношений администрации
муниципального образования
Кавказский район
Начальник управления

СОГЛАСОВАН

Управлением образования
администрации муниципального
образования Кавказский район
Начальник управления

С.Г. Демченко

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Кавказский район

от 28.01.2020 № 76

УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 2 имени К.К. Рокоссовского города
Кропоткин муниципального образования Кавказский район

ПРИНЯТ

на общем собрании работников
МБОУ СОШ № 2

им. К.К. Рокоссовского

от « 13 » января 2020 года
протокол № 1

г. Кропоткин
2020 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 имени К.К.Рокоссовского города Кропоткин муниципального образования Кавказский район, (именуемое далее — Школа), является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования Кавказский район в сфере образования.

1.2. Школа зарегистрирована постановлением главы администрации города Кропоткина от 26 октября 1995 года № 1557/1. Постановлением главы администрации города Кропоткина от 22 февраля 2002 года № 216/2 муниципальное общеобразовательное учреждение средняя школа № 2 переименовано в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 им. В.В. Маяковского». Постановлением главы администрации города Кропоткина от 29 августа 2007 года № 1188/2 муниципальное общеобразовательное учреждение средняя школа № 2 переименовано в муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 муниципального образования город Кропоткин. Решением Думы муниципального образования город Кропоткин от 27 ноября 2008 года № 789 Школа передана, а решением Совета муниципального образования Кавказский район от 26 декабря 2008 года № 19 Школа принята в муниципальную собственность муниципального образования Кавказский район. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район создано на основании постановления администрации муниципального образования Кавказский район от 5 сентября 2011 года № 824 «О создании муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школ № 2 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район и утверждении устава в новой редакции путем изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район.

1.3. Школа является юридическим лицом, и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Статус Школы по гражданскому законодательству:

- организационно-правовая форма — муниципальное учреждение;
- тип учреждения - бюджетное.

Статус Школы по законодательству об образовании:

- тип - общеобразовательная организация.

1.4. Наименование Школы на русском языке:

полное наименование - муниципальное бюджетное общеобразовательное

учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 имени К.К. Рокоссовского города Кропоткин муниципального образования Кавказский район;

сокращенное — МБОУ СОШ № 2 им. К.К. Рокоссовского

1.5. Местонахождение Школы (юридический и почтовый адрес) — 352380, Российская Федерация, Краснодарский край, Кавказский район, город Кропоткин, улица Красная, 166.

Образовательная деятельность осуществляется Школой по адресу: 352380, Российская Федерация, Краснодарский край, Кавказский район, город Кропоткин, улица Красная, 166.

1.6. Учредителем Школы и собственником её имущества является муниципальное образование Кавказский район.

1.7. Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет администрация муниципального образования Кавказский район (далее - Учредитель) в лице главы муниципального образования Кавказский район, управления имущественных отношений администрации муниципального образования Кавказский район (далее - Управление) и Управления образования администрации муниципального образования Кавказский район (далее - Уполномоченный орган). В случае реорганизации органов местного самоуправления права учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

1.8. Школа филиалов и представительств не имеет.

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, иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с п.2.3, 2.4 настоящего устава, осуществление деятельности в сфере физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации. Уровни образования в Школе - начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

1) основных образовательных программ начального общего образования - начальное общее образование направлено на формирование

личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

2) основных образовательных программ основного общего образования - основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (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).

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

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

- образовательные программы дошкольного образования;
- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам;
- иная приносящая доход деятельность: сдача в аренду имущества в установленном порядке, заключение гражданско - правовых договоров на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд Школы в соответствии с действующим законодательством, оказание посреднических услуг, долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций, ведение приносящих доход иных внереализационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренной уставом продукции, работ, услуг и с их реализацией.

Доход от указанной деятельности используется Школой в соответствии с уставными целями. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг регламентируется соответствующим локальным актом Школы.

Школа вправе осуществлять виды деятельности, указанные в настоящем подпункте, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям.

Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в

кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

2.5. В Школе при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, могут быть созданы условия осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, реализованы программы дополнительного образования детей.

Школа вправе участвовать в региональных и федеральных программах и проектах развития образования.

На базе Школы могут открываться центры образования цифрового и гуманитарного профилей, летние лагеря и оздоровительные площадки.

2.6. Вопросы деятельности Школы, касающиеся организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья регламентируются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и локальными актами Школы.

2.7. Общее образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется по адаптированным основным общеобразовательным программам, в Школе создаются специальные условия для получения образования указанными обучающимися.

2.8. Школа имеет право использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном законодательством. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

2.9. Муниципальные задания для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Уполномоченный орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.10. Школа обеспечивает организацию охраны здоровья обучающихся в соответствии с требованиями действующего законодательства. Медицинское обслуживание обучающихся Школы обеспечивается медицинским учреждением на основании договора. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно. Медицинский персонал наряду со Школой несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Школа с согласия учредителя на основании договора между Школой и медицинским учреждением предоставляет медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников Школы на безвозмездной основе.

2.11. Организация питания обучающихся возлагается на Школу и осуществляется в соответствии с требованиями действующего

законодательства.

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

Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение Общешкольного родительского комитета и Ученического Совета, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

В целях учета мнения обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, проекты соответствующих локальных нормативных актов направляются для согласования в Ученический Совет и Общешкольный родительский комитет, которые не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта направляют директору Школы мотивированное мнение.

Нормы локальных актов, ухудшающих положение обучающихся и работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не принимаются и подлежат отмене образовательной организацией.

Локальные нормативные акты Школы, принимаемые коллегиальными органами управления, в соответствии с их компетенцией, утверждаются приказом Школы.

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

3. Участники образовательного процесса

3.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

3.2. В первый класс Школы принимаются дети при достижении ими возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) на основании разрешения Учредителя Школа вправе осуществить прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс Школы независимо от уровня их подготовки.

Родители (законные представители) имеют право выбирать форму получения общего образования и форму обучения по конкретной основной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

3.3. Школа обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Прием в Школу иностранных граждане и лиц без гражданства осуществляется согласно международным договорам Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.4. Зачисление обучающихся в Школу проводится в соответствии с локальным актом.

3.5. При приеме в Школу обучающийся и его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с ее уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализующимися в Школе и иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.6. Обучающиеся имеют право на:

- получение бесплатного общего образования (начального общего, основного общего, среднего общего) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- выбор формы получения образования;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение

социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

- выбор факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Школой (после получения основного общего образования);

- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Школе, в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- зачет организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

- академический отпуск в порядке, установленном федеральными законами;

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

- участие в управлении образовательной организацией в порядке, установленном ее уставом;

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе;

- обжалование актов Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Школы;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Школы;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;
- получение информации от образовательной организации о положении в сфере занятости населения Российской Федерации по осваиваемым ими профессиям, специальностям и направлениям подготовки;
- иные академические права, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

3.7. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования устава Школы, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- иные обязанности обучающихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

3.8. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы

получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

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

- знакомиться с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

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

- защищать права и законные интересы обучающихся;

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

- принимать участие в управлении Школой, в форме, определяемой уставом Школы;

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

3.9. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;

- соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы.

- иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются настоящим Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании.

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской

Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.10. Порядок комплектования кадров производится в соответствии со штатным расписанием Школы.

3.11. Педагогические и другие работники принимаются в Школу на работу в соответствии с трудовым законодательством, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», и нормативными правовыми актами, регулирующие данные правоотношения.

3.12. Право на занятие инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.13. Права, обязанности и ответственность работников Школы, занимающих должности, указанные в пункте 3.12, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.14. Заместителям руководителей предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.15. Для работников Школы работодателем является Директор.

3.16. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

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

3.18. Педагогические работники имеют право на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на участие в разработке образовательных программ, в том числе

учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

- на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Школы;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

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

3.19. Академические права и свободы, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Школы. Права педагогических работников не указанные в уставе Школы, регламентируются положениями действующего законодательства Российской Федерации.

3.20. Все работники Школы обязаны соблюдать устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, соблюдать требования, правила, нормы по безопасности жизни и здоровья людей в процессе обучения и труда, по гигиене труда и производственной санитарии; обеспечивать их соблюдение учащимися.

3.21. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном

уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

- соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

3.22. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

3.23. Работникам, обучающимся и их родителям (законным представителям) запрещается:

- приносить, передавать или пользоваться в Школе оружием, спиртными напитками, табачными изделиями, токсичными и наркотическими веществами;

- использовать любые предметы и вещества, способные привести к взрыву или пожару;

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивание, вымогательство;

- любые действия, очевидно влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4. Управление Школой

4.1. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

4.2. Управление Школой осуществляется:

- учредителем - администрацией муниципального образования Кавказский район в лице главы муниципального образования Кавказский район, управления имущественных отношений администрации муниципального образования Кавказский район и управления образования администрации муниципального образования Кавказский район;

- единоличным исполнительным органом Школы;

- органами коллегиального управления Школы.

4.3. Глава муниципального образования Кавказский район в установленном порядке:

а) выполняет функции и полномочия учредителя Школы при ее создании,

реорганизации, изменении типа и ликвидации;

б) утверждает устав Школы, а также вносимые в него изменения и дополнения;

в) назначает директора Школы и прекращает его полномочия;

г) заключает и прекращает трудовой договор с директором Школы;

д) назначает ликвидационную комиссию, утверждает промежуточный ликвидационный и окончательный ликвидационный баланс ликвидируемой Школы, а также передаточный акт или разделительный баланс реорганизуемой Школы;

е) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и муниципальными правовыми актами.

4.4. Управление образования администрации

муниципального образования Кавказский район в установленном порядке:

а) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг юридическим и физическим лицам (далее-

муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Школы основными видами деятельности;

б) определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества (далее особо ценное движимое имущество), а также вносит в него изменения;

в) предварительно согласовывает совершение Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2.

Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

г) принимает решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

д) устанавливает порядок 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;

е) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

ж) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

з) определяет порядок, составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

и) определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности муниципального бюджетного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем муниципального бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

к) осуществляет контроль за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

л) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и муниципальными правовыми актами.

4.5. Управление имущественных отношений администрации муниципального образования Кавказский район в установленном порядке:

а) согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой учредителем либо приобретенным Школой за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;

б) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду;

в) согласовывает внесение Школой недвижимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного им за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящегося у Школы особо ценного движимого имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

г) согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу 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 муниципальным бюджетным учреждением собственником или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

д) закрепляет за Школой муниципальное имущество на праве оперативного управления;

е) производит в установленном порядке изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного собственником за Школой либо приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества;

ж) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и муниципальными правовыми актами.

4.6. 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;

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

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

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ;

- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

- прием обучающихся в Школу;

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

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

- поощрение обучающихся в соответствии с установленными Школой видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися 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;
- 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;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети "Интернет";
- привлечение для осуществления своей уставной деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств, в том числе за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, добровольных пожертвований, целевых взносов юридических и физических лиц;
- организация питания в школьной столовой;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Единоличным исполнительным органом Школы является его руководитель - директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы. Назначение на должность и освобождение от должности директора Школы, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется главой муниципального образования Кавказский район.

Должностные обязанности директора не могут выполняться по

совместительству. Не разрешается совмещение должности директора с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства).

Директор Школы действует без доверенности от имени Школы, представляет ее интересы в государственных и муниципальных органах, предприятиях, учреждениях и организациях.

4.8. К компетенции Директора относятся:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Школе;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- организация работы по исполнению законодательных актов и нормативных документов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- утверждение штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- организация разработки и утверждение образовательных программ Школы;
- организация разработки по согласованию с учредителем программы развития Школы;
- заключение от имени Школы договоров приема обучающихся в Школу;
- заключение от имени Школы соглашений об изменении образовательных отношений с обучающимися;
- заключение от имени Школы соглашений о прекращении образовательных отношений с обучающимися;
- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения;
- организация индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- обеспечение выполнения федеральных государственных образовательных стандартов;
- организация проведения самообследования, обеспечение

функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников;
- обеспечение безопасных условий и охраны труда;
- создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;
- систематическое проведение работы по военно-патриотическому воспитанию учащихся;
- организация приобретения бланков документов об образовании;
- содействие деятельности общественных объединений учащихся, их законных представителей, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством РФ;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет;
- обеспечение реализации учащимися академических прав (ч. 1 ст. 34 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и мер социальной поддержки;
- обеспечение реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;
- право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам;
- организация воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу в соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- создание необходимых условий для выполнения работниками воинской обязанности;
- представление интересов Школы в государственных, муниципальных, общественных и других организациях;
- представление интересов Школы перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе на обращение в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;
- совершение сделок гражданско-правового характера в рамках своей компетенции;
- защита прав и законных интересов Школы всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах;
- обеспечение составления плана финансово-хозяйственной деятельности Школы и его утверждения учредителем в установленном порядке;
- утверждение отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества и

представление его учредителю в установленном порядке;

- утверждение годового бухгалтерского баланса Школы;
- предложение изменений и дополнений в устав Школы;
- распоряжение имуществом Школы, заключение договоров, выдача доверенностей в пределах и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;
- осуществление иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования Кавказский район, настоящим уставом и заключенным трудовым договором;
- решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Учредителя и коллегиальных органов управления Школой, определенную действующим законодательством и настоящим уставом.

4.9. Директор школы действует от имени школы и имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени школы, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов школы;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников школы, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров; поощрение работников школы;
- привлечение работников школы к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами школы.

Директор школы обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Школы и ее структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности школы;
- планировать деятельность Школы с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных

средств Школы, а также имущества, переданного Школе в оперативное управление в установленном порядке;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Школы;

- обеспечивать работникам Школы безопасные условия труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

- требовать соблюдения работниками Школы правил внутреннего трудового распорядка;

- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение муниципального задания;

- информировать Учредителя о результатах проведения проверок деятельности Школы контрольными и правоохранительными органами, о случаях привлечения работников школы к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в школе, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в школе ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

- обеспечивать выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка школы, трудовыми договорами;

- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

- предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

Трудовой договор с директором школы заключается в соответствии с Трудовым кодексом. Должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности директора школы для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки определяются трудовым договором. Изменение порядка оплаты

труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Срок полномочий директора школы определяется Трудовым договором.

Права, обязанности, компетенция, ответственность директора школы регулируются трудовым соглашением (договором), должностной инструкцией.

4.10. Компетенция заместителей директора Школы устанавливается директором Школы. Заместители директора Школы действуют от имени Школы, представляют ее в органах местного самоуправления, государственных органах и организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Школы.

4.11. В Школе формируются коллегиальные органы самоуправления. Формами коллегиального управления являются:

- Общее собрание работников Школы;
- Педагогический совет;
- Совет Школы;
- Общешкольный родительский комитет;
- Ученический Совет.

4.12. Общее собрание работников Школы (далее - Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В заседании Собрания имеют право принимать участие все работники Школы.

Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Собрания может быть Учредитель, директор, профессиональный союз или не менее одной трети работников.

Ведение Собрания осуществляет Директор. Директор вправе привлекать к участию в Собрании любых юридических и (или) физических лиц.

Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Директора. В случае если Директор не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

Решение Собрания по вопросам его исключительной компетенции принимается 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Протоколы Собрания в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Школе ведет секретарь Собрания, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Школы.

Ответственность за делопроизводство возлагается на Директора.

К компетенции Собрания относятся:

- утверждение и внесение изменений в устав Школы;
- определение приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования ее имущества;
- утверждение годового отчета;
- утверждение финансового плана Школы и внесение в него изменений;
- утверждение отчета Директора о результатах самообследования;
- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы;
- контроль за выполнением принятых решений.

4.13. Коллегиальным органом самоуправления Школы является Совет Школы, избираемый на 2 года и состоящий из представителей обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Школы, директора Школы, а так же представителя Учредителя. Также в состав Совета Школы могут входить представители общественности по представлению членов Совета Школы.

Количественный состав Совета Школы не может быть менее 7 и не более 15 человек. Члены Совета Школы из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общешкольном родительском комитете. Общее количество членов Совета Школы, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше 1/3 и больше половины общего количества членов Совета Школы.

Члены Совета Школы из числа работников Школы избираются общим собранием работников Школы. Количество членов Совета Школы из числа работников Школы не может превышать 1/3 общего числа членов совета Школы. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Школы.

Директор входит в состав Совета Школы по должности.

Избранные члены Совета Школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

Совет Школы собирается председателем Совета Школы по мере необходимости, но не реже 3-х раз в учебный год. Внеочередные заседания Совета Школы проводятся по требованию Ученического Совета, Общешкольного родительского комитета, Педагогического совета, директора или одной трети состава Совета Школы.

Решение Совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его состава.

Процедура голосования определяется Советом Школы.

К компетенции Совета Школы относится:

- утверждение долгосрочных программ, в том числе программы развития Школы (по представлению директора Школы);
- внесение предложений об изменении и дополнении локальных актов Школы;
- заслушивание отчета Директора Школы по итогам учебного и

финансового года;

- согласование (по представлению директора Школы):
- Положения о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат,
- сметы расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом,
- школьного компонента содержания образования, профили обучения и трудовой (профессиональной) подготовки;
- внесение Директору Школы предложения в части:
 1. материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования Школы (в пределах выделяемых средств),
 2. создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся,
 3. мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся,
 4. развития воспитательной работы в Школе;
- участие в принятии решения о создании в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;
- регулярное информирование участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;
- участие в подготовке и согласовании публичных (ежегодный) докладов Школы, который подписывается совместно председателем Совета Школы и Директором Школы;
- разработка условий договора Школы с родителями (законными представителями) обучающихся по оказанию дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;
- при необходимости создание временных или постоянных комиссий, комитетов, советов по различным направлениям работы и установления их полномочий;
- принятие решений по другим важнейшим вопросам жизни Школы, не отнесенным к компетенции Директора и общего собрания трудового коллектива.

Основными задачами Совета Школы являются:

- определение основных направлений развития Школы;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Школы, стимулирования труда ее работников;
- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- осуществление контроля за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Школе, сохранения и укрепления здоровья обучающихся;
- осуществление контроля за целевым и рациональным расходованием финансовых средств общеобразовательного учреждения;

- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

Решения Совета Школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и членов трудового коллектива. На заседаниях Совета Школы ведутся протоколы, которые подписываются председателем Совета Школы и секретарем и хранятся в Школе.

Совет Школы осуществляет принятие решений по другим вопросам деятельности Школы, не отнесенным к исключительной компетенции Директора или Учредителя Школы.

Совет Школы обязан своевременно и надлежаще исполнять свои функции и осуществлять права в интересах реализации своих задач по управлению Школой.

Совет Школы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, несет ответственность и подлежит роспуску за неисполнение своих полномочий, отнесенных к его компетенции настоящим уставом или принятие решений (осуществление действий), нарушающих действующее законодательство Российской Федерации и Краснодарского края, нормативные правовые акты муниципального образования Кавказский район, настоящий устав.

Совет Школы не вправе выступать от имени школы.

4.14. Общее руководство образовательной деятельностью осуществляет постоянно действующий орган управления - Педагогический совет.

В его состав входят все педагогические работники. К своей деятельности педагогический совет может привлекать любых юридических и физических лиц.

Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть.

Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более половины его членов. Решения на заседаниях педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Директора Школы. В случае если Директор не согласен с решением Педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом Директора, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Председателем Педагогического совета является Директор (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнение решений совета или наложить вето на решения, противоречащие действующему законодательству, нормативным документам, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам. Порядок деятельности Педагогического совета определяется Уставом.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- формирование требований к библиотечному фонду по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- установление требований к одежде обучающихся совместно с общешкольным родительским комитетом и советом учащихся;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- контроль за реализацией своих решений.

Педагогический совет не вправе выступать от имени школы.

4.15. Общешкольный родительский комитет Школы выбирается на классных родительских собраниях для повышения активности родителей (законных представителей) обучающихся. Срок полномочий Общешкольного родительского комитета Школы — 1 год.

Общешкольный родительский комитет Школы:

- оказывает помощь администрации Школы в организации и проведении родительских собраний;
- помогает в проведении ученических общешкольных мероприятий: вечеров отдыха, дискотек, туристских походов и других мероприятий;
- согласовывает представленные классными родительскими советами списки детей из социально не защищенных семей, нуждающихся в материальной помощи и в обеспечении бесплатным питанием;
- вносит предложения Совету Школы о выделении внебюджетных средств на помощь детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, детям из социально не защищенных семей;
- может организовывать оказание родителями (законными представителями) учащихся на добровольной основе поддержки Школе по развитию материально-технической базы.

К компетенции Общешкольного родительского комитета Школы относятся:

- согласование локального нормативного акта регулирующего требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в

Российской Федерации»;

- контроль за созданием необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организацией питания обучающихся;
- контроль за созданием условий для занятий обучающихся физической культурой и спортом;
- привлечение добровольных имущественных взносов, пожертвований и других не запрещенных законом поступлений;
- предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для учащихся;
- предоставление мотивированного мнения относительно локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их законных представителей.

Решения Общешкольного родительского комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

Общешкольный родительский комитет Школы не вправе выступать от имени Школы.

4.16. В Школе создается Ученический Совет – общественное, самоуправляемое, добровольное объединение учащихся, деятельность, структура и координирование которого регламентируется локальным актом Школы — Положением об Ученическом Совете Школы. Ученический Совет избирается сроком на 1 год. В состав Ученического Совета входят по 3 обучающихся от каждого класса (с 5 по 11). Ученический Совет избирает из своего состава Председателя Ученического Совета, который организует работу Ученического Совета.

Работа Ученического Совета направлена на проведение мероприятий по повышению качества учебы, улучшения воспитательной работы, организации досуга обучающихся. Решения Ученического Совета носят обязательный для исполнения характер для всех учащихся Школы, если они не противоречат законодательству РФ и данному уставу.

Школа предоставляет представителям Ученического Совета необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления Школы при обсуждении вопросов, касающихся интересов учащихся.

К компетенции Совета обучающихся относятся:

- установление требований к одежде обучающихся совместно с педагогическим советом и общешкольным родительским комитетом;
- контроль за соблюдением учащимися дисциплины и выполнением ими своих обязанностей;
- представление интересов учащихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для учащихся;
- предоставление мотивированного мнения относительно локальных

нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

Решения Ученического Совета Школы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

Ученический Совет Школы не вправе выступать от имени Школы.

5. Финансовое обеспечение и имущество школы

5.1. Муниципальные задания для Школы в соответствии с предусмотренными ее уставом видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.2. Школа осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями Учредителя и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в сфере образования. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.3. Школа осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, нормативными правовыми актами муниципального образования Кавказский район и настоящим уставом. Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы определяет Учредитель в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

5.4. За Школой в целях реализации ее уставной деятельности Учредителем закрепляется на праве оперативного управления движимое, недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования Кавказский район.

В отношении переданного на праве оперативного управления имущества Школа осуществляет право владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Кавказский район о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества. Земельные участки предоставляются Школе в постоянное (бессрочное) пользование.

5.5. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

5.6. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо

ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школы своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в ее учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

5.7. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество. Изъятие финансовых и материальных средств Школы осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.8. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, которое закреплено на праве оперативного управления за Школой и которым она может распоряжаться только с согласия Учредителя, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством. Средства, полученные Школой в качестве арендной платы, используются Школой в соответствии с бюджетным законодательством.

5.9. Финансирование деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета Краснодарского края, бюджета муниципального образования Кавказский район и внебюджетных средств по казначейской системе через лицевые счета, открытые в отделе казначейского контроля финансового органа. Все платежи за счет средств бюджета и внебюджетных средств осуществляются финансовым органом муниципального образования Кавказский район.

Деятельность Школы финансируется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе нормативов, посредством выделения субсидий из федерального и краевого бюджетов бюджету муниципального образования Кавказский район в размере, необходимом для реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды, за исключением расходов по содержанию зданий и коммунальных расходов.

5.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из краевого бюджета и бюджета муниципального образования Кавказский район. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на оплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным Уставом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим и полномочия Учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.11. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом 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 требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Школы или ее Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Школы.

5.12. Директор несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных ей в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

Школа вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника (если иное не установлено условиями их предоставления) имущество, за исключением особо ценного движимого имущества закрепленного за ним собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Школа вправе с согласия Учредителя вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

Школа может заключать договор финансовой аренды, при этом, если по договору арендатором является Школа, в таком случае должно быть установлено, что выбор продавца имущества по договору финансовой аренды (договору лизинга) осуществляется арендодателем.

5.14. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное Школе Учредителем или уполномоченным им органом;
- средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление обучающимся платных дополнительных образовательных услуг;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход, полученный от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансирования из бюджета.

5.16. Школе принадлежит право распоряжения денежными средствами, переданными ей физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию. Школа самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом и учитывает его на отдельном балансе.

5.17. В пределах имеющихся в ее распоряжении финансовых средств Школа осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, правовых актов муниципального образования Кавказский район.

5.18. Школа вправе осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями, а также вести внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.19. Контроль за хозяйственной деятельностью Школы и целевого

использования денежных средств, полученных Школой из бюджета муниципального образования Кавказский район, осуществляется финансовым управлением администрации муниципального образования Кавказский район.

5.20. Школа ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность в соответствии с действующим законодательством.

5.21. Школа в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение в архив, в соответствии с согласованным перечнем; хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу;

5.22. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного осуществляют управление имущественных отношений администрации муниципального образования Кавказский район и управление образования администрации муниципального образования Кавказский район в соответствии с действующим законодательством.

6.Заключительные положения

6.1. Школа действует на основании устава, утверждённого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Проект устава, внесение изменений в устав разрабатываются и утверждаются в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования Кавказский район.

6.3. Изменения, внесенные в устав, устав в новой редакции подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.4. После утверждения устав подлежит размещению на официальном сайте Школы.

Реорганизация Школы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей Школы к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другого юридического лица Школа считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённого юридического лица.

6.7. Школа может быть ликвидирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.8. Ликвидация Школы влечёт его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Школы выступает в суде.

6.9. Ликвидация Школы считается завершённой, а Школа прекратившей существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.10. При ликвидации и реорганизации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.11. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством РФ не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Бюджетного учреждения направляется на цели развития образования в соответствии с действующим законодательством.

МЕЖРАЙОННАЯ ИФНС РОССИИ №5
ПО КРАСНОДАРСКОМУ КРАЮ

наименование регистрирующего органа

В единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

«07 февраля 2020 г.

ОГРН 101223 02297379

ГРН 22023 00156837

Экземпляр документа храниться
в регистрирующем органе

Зам. начальника

должность уполномоченного лица регистрирующего органа

Самоев А.И.

фамилия, имя, отчество



Директор МБОУ СОШ №2
им. К.К. Рокоссовского

Носков В.В.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью: 34 (тридцать четыре) листа