

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Духовщинский район»
Смоленской области от 19.07.2011
№ 398 (в редакции постановлений
Администрации муниципального
образования «Духовщинский
район» Смоленской области
от 25.08.2011 № 461, от 02.04.2012
№ 206, от 19.09.2012 № 628,
от 05.11.2015 № 399, постановления
Администрации муниципального
образования «Духовщинский
муниципальный округ» Смоленской
области от «20» января 2025 г.
№ 40)

У С Т А В
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Третьяковская основная школа

Принят на общем собрании
работников
09.01.2025
Протокол № 1

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Третьяковская основная школа создано в 1947 году областным отделом народного образования как Третьяковская семилетняя школа.

Приказом по Духовщинскому РОНО от 04.09.1961 № 147 Третьяковская семилетняя школа была переименована в Третьяковскую восьмилетнюю школу.

Приказом по Духовщинскому РОНО от 26.10.1989 № 64 Третьяковская восьмилетняя школа переименована в Третьяковскую неполную среднюю школу.

С 1 января 1995 года Третьяковская неполная средняя школа переименована в Третьяковскую муниципальную основную общеобразовательную школу.

Постановлением главы администрации Духовщинского района Смоленской области от 01.07.1998 № 280 Третьяковская муниципальная основная общеобразовательная школа переименована в муниципальное учреждение Третьяковская основная общеобразовательная школа.

Постановлением Главы администрации муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области от 28.01.2004 № 30 муниципальное учреждение Третьяковская основная общеобразовательная школа переименовано в муниципальное образовательное учреждение Третьяковская основная общеобразовательная школа.

Постановлением Администрации муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области от 19.07.2011 № 398 муниципальное образовательное учреждение Третьяковская основная общеобразовательная школа переименовано муниципальное бюджетное образовательное учреждение Третьяковская основная общеобразовательная школа.

Постановлением Администрации муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области от 05.11.2015 № 399 муниципальное бюджетное образовательное учреждение Третьяковская основная общеобразовательная школа переименовано в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Третьяковская основная школа (далее - Школа).

1.2. Полное официальное наименование Школы: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Третьяковская основная школа.

Сокращенное наименование Школы: МБОУ Третьяковская ОШ.

1.3. Юридический адрес Школы: улица Мира, дом 2, деревня Третьяково, Духовщинский район, Смоленская область, Российская Федерация.

Место нахождения Школы: ул. Мира, д. 2, д. Третьяково, Духовщинский район, Смоленская область, Российская Федерация.

Почтовый адрес Школы: ул. Мира, д. 2, д. Третьяково, Духовщинский район, Смоленская область, Российская Федерация, 216222.

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.5. Тип учреждения: бюджетное.

1.6. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.7. Школа является бюджетной унитарной некоммерческой организацией по типу - общеобразовательная организация и определяет в качестве предмета своей

деятельности образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего и основного общего образования.

1.8. Учредителем Школы является муниципальное образование «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области. Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет Администрация муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Учредитель).

Школа находится в ведомственном подчинении Отдела образования Администрации муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области

1.9. Собственником имущества Школы является муниципальное образование «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области. Органом, осуществляющим функции и полномочия собственника имущества Школы, является Администрация муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области

1.10. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Администрации муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области, печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

1.11. Школа приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на организацию образовательной деятельности, со дня её государственной регистрации.

1.12. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Школы с момента выдачи ей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Школа имеет гражданские права, соответствующие целям её деятельности, предусмотренным в настоящем Уставе, и несет связанные с этой деятельностью обязанности. Школа вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

Школа не отвечает по обязательствам собственника своего имущества.

Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных собственником её имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную

ответственность несет собственник имущества Школы.

1.14. В Школе создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.15. В Школе должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся с настоящим Уставом.

1.16. Школа имеет филиал, расположенный по адресу: ул. Школьная, д. 9, д. Троицкое, Духовщинский район, Смоленская область, Российская Федерация, 216202.

Филиал не является юридическим лицом и действует на основании Устава Школы и положения о филиале, утвержденного руководителем Школы.

Школа с согласия Учредителя вправе иметь иные филиалы и представительства.

1.17. Устав Школы, все изменения и дополнения к нему, в том числе новая редакция Устава, разрабатываются Школой, принимаются общим собранием работников Школы, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

2. Предмет, цели и виды деятельности Школы

2.1. Предметом деятельности Школы является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности, для которой создана Школа, является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования.

2.3. Основными видами деятельности Школы являются:

- реализация общеобразовательных программ начального общего образования,
- реализация общеобразовательных программ основного общего образования,
- реализация образовательных программ, обеспечивающих углубленную подготовку обучающихся по отдельным предметам,
- реализация адаптированных образовательных программ,
- организация обучения по индивидуальному учебному плану,
- реализация дополнительных общеобразовательных программ,
- реализация программ в области воспитания и социализации детей.
- предоставление услуг и выполнение работ, обеспечивающих создание необходимых условий для организации образовательной деятельности, содержания имущества и помещений муниципальной собственности.

К основным видам деятельности Школы также относятся:

- услуги промежуточной аттестации для экстернов,
- услуги по питанию обучающихся,

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

2.4. Школа выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Школы формируется и утверждается Учредителем.

2.5. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.6. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (п. 2.3), лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям:

- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

- организация деятельности групп по адаптации детей к условиям школьной жизни;

- организация деятельности кружков, студий, групп, факультативов, направленных на всестороннее развитие личности, которое не может быть обеспечено в рамках федеральных государственных образовательных стандартов;

- организация досуга обучающихся: различные игры, экскурсии, турпоходы, театральные представления;

- репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;

- организация профилактических и лечебных мероприятий, групп по коррекции физического развития;

- выполнение копировальных и множительных работ;

- реализация методической, информационной продукции;

- выполнение художественных, оформительских, дизайнерских работ;

- предоставление с согласия собственника нежилых помещений в аренду.

2.7. Помимо этого Школа имеет право:

- вести научно-практическую деятельность по разработке новых учебных программ, курсов, учебно-методических пособий для обучающихся, педагогов и родителей;

- проводить консультации и семинары для отдельных лиц и заинтересованных организаций по вопросам образования;

- организовывать культурно-массовые мероприятия;

- издавать печатную и рекламную продукцию.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Обучение в Школе ведется на русском языке.

3.2. Содержание образования в Школе регламентируется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов, учебных программ, курсов, дисциплин.

В Школе реализуются основные общеобразовательные программы - образовательные программы начального общего и основного общего образования.

Школа вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности - дополнительным общеобразовательным программам.

3.3. С учетом потребностей, возможностей обучающихся и в зависимости от объема обязательных занятий педагогических работников основные общеобразовательные программы могут осваиваться в очной и заочной формах. Общее образование может быть получено в форме семейного образования. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Условия и порядок освоения основных общеобразовательных программ в заочной форме, в форме семейного образования, в форме самообразования или при сочетании различных форм получения образования и форм обучения определяются соответствующим локальным нормативным актом Школы.

Порядок регламентации и оформления отношений Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) определяются соответствующим локальным нормативным актом Школы.

3.4. В Школе реализуются следующие уровни общего образования:

- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года) - обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ начального общего образования.

- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет) - обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования, программ углубленного изучения отдельных предметов.

Начальное общее образование, основное общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.5. Прием в Школу осуществляется на основании правил приема обучающихся, разрабатываемых Школой в соответствии с действующим федеральным законодательством, а также иным законодательством об образовании.

Правила приема на обучение в Школу по общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Школой самостоятельно.

Школа может осуществлять прием заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.6. Содержание начального общего и основного общего образования определяется образовательными программами начального общего и основного общего образования.

Процесс обучения в Школе на каждом этапе включает в себя освоение обучающимися как основной общеобразовательной программы, так и дополнительной образовательной программы.

3.7. Образовательная программа соответствующего уровня общего образования включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

3.8. Образовательная деятельность по образовательным программам соответствующего уровня общего образования организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно.

3.9. Школа обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

Школа самостоятельно выбирает формы, средства, методы обучения и воспитания, образовательные технологии.

При реализации общеобразовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Школа вправе осуществлять образовательную деятельность как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации образовательных программ. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора.

3.10. Обучение и воспитание в Школе обеспечиваются бесплатно.

3.11. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. Если начало учебного года приходится на выходной день, то первый учебный день может быть перенесен на первый рабочий день, следующий за 1 сентября.

Обучение в Школе ведется по четвертям, полугодиям, согласно календарному учебному графику.

3.12. Продолжительность учебного года в 1 классах – 33 недели, во 2-9 классах – не менее 34 недель. Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.13. В процессе освоения соответствующих образовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул составляет

не менее 7 календарных дней . Сроки начала и окончания каникул определяются Школой самостоятельно.

Школа работает в режиме пятидневной и (или) шестидневной учебной недели.

3.14. Режим занятий обучающихся определяется соответствующим локальным нормативным актом Школы.

3.15. Права и обязанности обучающихся определяются соответствующим локальным нормативным актом Школы.

3.16. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Школой самостоятельно.

3.17. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Школы в соответствии с его компетенцией.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам переводятся в следующий класс условно.

3.18. Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся определяются соответствующим локальным нормативным актом Школы.

3.19. Освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией.

Государственную итоговую аттестацию выпускников Школы осуществляет государственная экзаменационная комиссия.

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

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.20. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования, выдаются документы об основном общем образовании, подтверждающие получение общего образования соответствующего уровня.

3.21. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего образования и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой.

3.22. Виды и условия поощрения обучающихся за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено законодательством, устанавливаются Школой.

Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся.

4. Руководство и управление Школой

4.1. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Общее руководство деятельностью Школы осуществляет Учредитель.

К компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- назначение и освобождение от должности директора Школы, в том числе досрочное прекращение его полномочий;
- установление государственных заданий для Школы;
- согласование программы развития Школы;
- рассмотрение ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также отчета о результатах самообследования Школы;
- осуществление контроля за обеспечением образовательной деятельности в Школе;
- оказание содействия в решении вопросов, связанных с материально-финансовым обеспечением деятельности Школы;
- контроль за целевым использованием Школам собственности, закрепленной за ней учредителями на праве оперативного управления;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Школы.

4.3. Единоличным исполнительным органом Школы, осуществляющим текущее руководство деятельностью Школы, является директор Школы, назначаемый на эту должность и освобождаемый от должности по решению Учредителя.

4.4. Директор действует от имени Школы без доверенности, добросовестно и разумно представляет ее интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Директор действует на принципе единоначалия по вопросам, отнесенным к его компетенции, и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

Директор Школы:

- организует осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;
- организует обеспечение прав участников образовательной деятельности в Школе;
- осуществляет организацию разработки и принятия локальных нормативных актов;
- определяет структуру Школы и утверждает штатное расписание;
- издает приказы, распоряжения, утверждает правила внутреннего распорядка обучающихся Школы, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, иные локальные акты Школы;
- утверждает календарный учебный график, учебный план и расписание занятий Школы;
- заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Школы, применяет к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- представляет интересы Школы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными и религиозными организациями, юридическими и физическими лицами;
- руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Школы в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
- заботится о нравственном, культурном и профессиональном уровне работников Школы;
- возглавляет педагогический совет Школы;
- обеспечивает исполнение решений Учредителя, общего собрания работников Школы, педагогического совета Школы;
- организует проведение аттестации педагогических работников и учитывает ее результаты при расстановке кадров;
- организует работу по осуществлению непрерывного образования педагогических работников, распространению передового педагогического опыта;
- обеспечивает разработку и утверждение программы развития Школы;
- распоряжается имуществом и средствами Школы в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- открывает расчетные счета в финансовых организациях, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Школы;
- выдает доверенности, заключает договоры;
- утверждает образовательные программы, рабочие программы по дисциплинам и модулям, иную документацию, регламентирующую образовательную деятельность Школы;

- осуществляет иную деятельность от имени Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.5. Директор Школы несет персональную ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы, за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование финансовых средств, а также за состояние учета, своевременность, полноту представления отчетности, в том числе финансовой и статистической.

Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

4.6. Коллегиальными органами управления в Школе являются:

- общее собрание работников Школы;
- педагогический совет.

4.7. Высшим коллегиальным органом управления Школам является общее собрание работников Школы (далее – общее собрание).

В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Школе по основному месту работы. Общее собрание работников действует бессрочно.

4.8. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания и дате его проведения принимает директор Школы. Общее собрание может созываться по инициативе иных органов или по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Общее собрание правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов. Решения общего собрания принимаются путем открытого голосования квалифицированным большинством голосов (2/3 присутствующих на собрании).

4.9. К компетенции общего собрания относится решение следующих вопросов:

- принятие Устава Школы и внесение в него изменений (дополнений);
- принятие коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда;
- принятие программы развития Школы;
- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Школы.
- выдвижение кандидатур работников Школы для поощрения и представления к наградам.

4.10. Порядок организации и работы общего собрания определяется соответствующим положением, принимаемым общим собранием и утверждаемым директором Школы.

4.11. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным

органом управления, объединяющим всех педагогических работников Школы, для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности в целях осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического обучения, педагогической практики и воспитания обучающихся.

4.12. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже одного раза в квартал.

Педагогический совет правомочен, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников Школы. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов.

4.13. К компетенции педагогического совета относятся следующие вопросы:

- анализ и оценка соответствия образовательной деятельности Школы и подготовки обучающихся федеральным государственным образовательным стандартам по результатам текущего контроля успеваемости, а также промежуточной и итоговой аттестаций;

- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

- принятие решения по восстановлению, переводу, отчислению обучающихся из Школы;

- принятие решения о выдаче документа о соответствующем уровне общего образования;

- принятие решения об утверждении образовательных программ Школы, а также вносимых в них изменений, рабочих программ учебных курсов и дисциплин, программ факультативной и кружковой деятельности, включая реализуемые в составе платных образовательных услуг, а также вносимых в них изменений;

- обсуждение текущих планов работы Школы;

- обсуждение календарного учебного графика, учебного плана Школы, тарификации педагогических работников;

- принятие локальных актов Школы по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности, за исключением отнесенных к компетенции общего собрания;

- обсуждение направлений и объема комплексного методического обеспечения изучаемых предметов;

- выдвижение кандидатур педагогических работников Школы для поощрения и представления к наградам;

- координация работы педагогических работников Школы с родителями (законными представителями) обучающихся.

4.14. Порядок работы педагогического совета и вопросы, не урегулированные Уставом, определяются положением о педагогическом совете, принимаемым педагогическим советом и утверждаемым директором Школы.

4.15. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы,

по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся в Школе создается совет родителей (законных представителей) обучающихся и Совет обучающихся (далее Совет родителей и Совет обучающихся).

4.16. Совет родителей избирается из числа представителей родителей каждого класса. С правом решающего голоса в состав совета входит представитель руководства школы. Совет родителей избирается сроком на один год.

4.17. К компетенции Совета родителей (законных представителей) относятся вопросы:

- участие в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности;

- выражение мнения при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся образовательной организации, при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося в сроки и порядке, определенные локальным нормативным актом образовательной организации.

- внесение предложений руководству Школы, органам общественного управления и получение информации о результатах их рассмотрения;

- участие в организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении;

- организация помощи в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеучебное время, в работе по профориентации обучающихся;

- организация и проведение собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей;

- вынесение благодарности родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.

4.18. Порядок организации и работы Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, принимается Советом родителей (законных представителей) и утверждается директором Школы.

4.19. Совет обучающихся состоит из представителей классных коллективов 5-9 классов, избираемых классными собраниями при норме представительства – 2 человека от класса. Состав Совета утверждается на общем собрании обучающихся сроком на 1 (один) год.

В Совет обучающихся кооптируется учитель (учитель, классный руководитель, социальный педагог и др.) для оказания педагогической помощи в деятельности Совета обучающихся.

4.20. Руководство деятельностью Совета осуществляет председатель совета, избираемый из числа старшеклассников.

4.21. Решение Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава Совета и если за него проголосовало не менее 2/3 присутствовавших.

4.22. К компетенции совета обучающихся относятся вопросы:

- выражение согласованного мнения обучающихся при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся образовательной организации, при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося в сроки и порядке, определенные локальным нормативным актом образовательной организации.
- внесение предложений руководству Школы по оптимизации образовательной деятельности, организации быта и отдыха обучающихся;
- участие в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности совета обучающихся и общественной жизни Школы;
- организация и при необходимости проведение общешкольных дел и мероприятий.

4.23. Порядок работы совета обучающихся и вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, определяются положением о совете обучающихся, принимаемым советом обучающихся и утверждаемым директором Школы.

4.24. В Школе могут создаваться любые другие коллегиальные органы, например, попечительский совет, управляющий совет и т.п.

5. Имущество и финансовое обеспечение Школы

5.1. За Школой в целях обеспечения ее уставной деятельности Учредитель закрепляет имущество, принадлежащее ему на праве собственности или арендуемое им у третьих лиц (собственников).

Для достижения Школой целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом, Учредитель передает Школе имущество в размерах и порядке, установленных решением Учредителя.

5.2. Имущество, закрепленное Учредителем за Школой, находится в ее оперативном управлении.

Земельные участки предоставляются Школе в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.3. Имущество Школы является неделимым, не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Школы, и отражается на её самостоятельном балансе.

5.4. Право оперативного управления на закрепляемое имущество у Школы возникает с момента фактической его передачи, если иное не установлено законодательством или решением Учредителя.

С момента передачи имущества в оперативное управление Школа обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание.

5.5. Финансирование деятельности Школы осуществляется из бюджета муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области в соответствии с решением представительного органа муниципального

образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области о бюджете муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

5.6. Источниками формирования имущества Школы в денежной и иных формах также являются:

- средства областного бюджета;
- добровольные (целевые) взносы и пожертвования юридических и (или) физических лиц (в том числе иностранных);
- средства государственных внебюджетных фондов;
- средства, полученные от платных услуг и приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются для обеспечения её уставной деятельности.

5.8. Школа владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.

5.9. Расходование денежных средств производится Школой в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

5.10. Списание имущества, переданного в оперативное управление Школе, производится в установленном порядке по согласованию с Учредителем.

5.11. Школа не вправе без согласия Учредителя распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.12. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним Учредителем, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

5.13. Школа не вправе совершать крупные сделки без предварительного согласия Учредителя.

5.14. Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть передано в аренду только в пределах, не ограничивающих возможности осуществления Школой уставной деятельности.

5.15. Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято Учредителем в случаях:

- принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы;

- при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных действующим законодательством, решениями Учредителя и настоящим Уставом.

5.16. При ликвидации Школы оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество передается его собственникам.

6. Порядок принятия локальных нормативных актов Школы

6.1. Школа принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В Школе принимаются следующие локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты):

постановление;

приказ;

решение;

положение;

правила;

инструкция;

иные локальные нормативные акты.

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов работников Школы.

7. Реорганизация или ликвидация Школы

7.1. Реорганизация Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению Учредителя, а также суда в случае и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Школы к ее правопреемникам в соответствии с федеральным законодательством.

7.2. Ликвидация Школы производится по решению Учредителя, а также суда в случае и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Порядок и сроки ликвидации устанавливаются органом, принявшим такое решение.

Ликвидационная комиссия назначается органом, принявшим решение о ликвидации Школы. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Школы.

7.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы не допускается без учета мнения жителей сельского поселения, на территории которого находится Школа.

7.4. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа - прекратившей свое существование после внесения сведений о прекращении ее деятельности в Единый

государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

7.5. Имущество, включая денежные средства, ликвидированной Школы после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Школы, передается в казну муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области.

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

7.7. При реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику.

При ликвидации Школы документы в установленном порядке передаются на государственное хранение в архив. Передача документов осуществляется силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

Сшито, прошнуровано, пронумеровано
17 (семнадцать) листов.

Глава муниципального образования
«Духовщинский муниципальный
округ» Смоленской области.

В.В. Молотков

