

Утвержден постановлением
администрации муниципального района
«Красночикойский район»
от 16.12.2015 г. № 1022

УСТАВ

**муниципального общеобразовательного учреждения
«Черемховская средняя общеобразовательная школа»
(МОУ «Черемховская СОШ»)
Забайкальского края
Красночикойского района**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Черемховская средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа) создано на основании Постановления главы администрации Красночикойского района от 22.02.1993 года № 63, зарегистрировано межрайонной инспекцией Министерства РФ по налогам и сборам по Красночикойскому району Читинской области за ОГРН 1027500599796 от 30.10.2002 года, ИНН 7509001641. Полное наименование Школы – Муниципальное общеобразовательное учреждение «Черемховская средняя общеобразовательная школа». Сокращенное наименование Школы – МОУ «Черемховская СОШ». Организационно-правовая форма - учреждение. Тип учреждения - бюджетное. Тип образовательной организации - общеобразовательная организация.

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

1.3. Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальный район «Красночикойский район». Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Школы в соответствии с федеральными законами, законами Забайкальского края, нормативными правовыми актами муниципального района «Красночикойский район» осуществляет администрация муниципального района «Красночикойский район», именуемая в дальнейшем «Учредитель» и «Собственник».

1.4. Место нахождения Школы: 673075, Забайкальский край, Красночикойский район, с. Черемхово, п. Школьный, 1. По данному адресу размещается Исполнительный орган – Директор.

Почтовый адрес и место хранения документов Школы: 673075, Забайкальский край, Красночикойский район, с. Черемхово, п. Школьный, 1. Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам: 673075, Забайкальский край, Красночикойский район, с. Черемхово, п. Школьный, 1; 673075, Забайкальский край, Красночикойский район, с. Черемхово, п. Школьный, 5.

1.5. Школа имеет структурное подразделение дошкольное общеобразовательное учреждение «Черемховский детский сад», расположенное по адресу: 673075, Забайкальский край, Красночикойский район, с. Черемхово, п. Школьный, 5. Структурное подразделение не является юридическим лицом и действует на основании настоящего Устава, Положения о ДООУ «Черемховский детский сад», утвержденного директором Школы, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования в ДООУ «Черемховский детский сад». Руководитель ДООУ «Черемховский детский сад» действует на основании доверенности директора школы.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в отделе № 13 Управления

Федерального казначейства по Забайкальскому краю, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.7. Школа отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Собственника.

1.8. Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Школа не вправе отказаться от его выполнения. Сверх муниципального задания Школа вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Школа может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Школа создана.

1.9. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Забайкальского края, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального района «Красночикойский район», а также настоящим Уставом.

1.10. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.11. Школа исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственность за организацию этой работы возлагается на директора.

1.12. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.13. Школа размещает на официальном сайте http://shs_cher.krch.zabedu.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным

законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.14. Школа вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

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

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ научно-технической, спортивно-технической, культурологической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественнонаучной, художественно-эстетической направленности.

2.4. К основным видам деятельности Школы также относится: организация летнего отдыха детей в лагере дневного пребывания детей при общеобразовательном учреждении; обучение детей с ограниченными возможностями здоровья и умственной отсталостью; обучение детей-инвалидов; организация обучения обучающихся на дому; организация питания обучающихся; транспортное обеспечение обучающихся; присмотр и уход за детьми в дошкольном общеобразовательном учреждении; предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи; предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми

дошкольного образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи; проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности Школа выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.6. 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 п. 2.4. настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Школа вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана. Доход от оказания платных образовательных услуг использует Школа в соответствии с уставными целями.

2.7.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием: 1) обучение по дополнительным общеобразовательным программам следующих направлений: научно-техническая; спортивно-техническая; физкультурно-спортивная; художественно-эстетическая; туристско-краеведческая; эколого-биологическая; военно-патриотическая; социально-педагогическая; естественнонаучная; социально-экономическая; культурологическая; 2) преподавание специальных курсов и циклов дисциплин: дополнительная подготовка к единому государственному экзамену и государственной итоговой аттестации по общеобразовательным предметам; подготовка к поступлению в ВУЗ; занятия с обучающимися углубленным изучением предметов; подготовка детей к школе; организация спортивных секций; обучение игре на музыкальных инструментах; музыка; риторика; информатика и информационные технологии; компьютерная графика и анимация; программирование; сайтостроительство; театральное искусство; фотоискусство; киноискусство; хореография и ритмика; вокал; языкознание; спортивно-оздоровительная деятельность; дизайн и конструирование объектов. Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания. Школа вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, в т. ч. средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг

устанавливаются локальным нормативным актом Школы и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.7.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности: содержание, уход и присмотр за детьми дошкольного и школьного возраста; консультации учителя-логопеда, педагога-психолога, социального педагога; учебно-производственная деятельность; выполнение специальных работ по договорам; организация отдыха и развлечений, культуры и спорта; осуществление оздоровительной кампании в общеобразовательном учреждении; организация питания; оказание лечебно-оздоровительных услуг; выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам; сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление; полиграфическая деятельность, оказание услуг по изданию и тиражированию печатной учебной, учебно-методической, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебники, учебно-методические пособия и материалы, лекции, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность); оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг; предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий; стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки; прокат спортивного инвентаря, спортивной одежды и обуви; выполнение научно-исследовательских работ; создание и передача научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной деятельности; оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей; оказание арендаторам имущества, находящегося на балансе Школы, эксплуатационных, коммунальных и административно-хозяйственных услуг, услуг связи.

2.8. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Школой после получения соответствующей лицензии. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.9. Доходы, полученные Школой от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Школы. Имущество, приобретенное Школой за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Школы в соответствии с законодательством РФ.

2.10. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами. Локальные нормативные акты принимаются в соответствии с Порядком принятия локальных нормативных актов в МОУ «Черемховская СОШ», утвержденного приказом директора школы.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе: организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы; организация обеспечения прав участников образовательной деятельности в Школе; организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов; организация и контроль работы административно-управленческого аппарата; установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников; приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам; решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Школы без доверенности. Директор назначается Учредителем.

3.2. Органами коллегиального управления Школы являются: общее собрание работников Школы; педагогический совет; Управляющий совет учреждения; общешкольный родительский комитет.

3.3. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления. В общем собрании работников Школы участвуют все работники, работающие в Школе на основании трудовых договоров. Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора школы, либо по инициативе директора школы и педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов общего собрания. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы. К компетенции общего собрания работников Школы относится: принятие коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка для работников Школы;

разработка рекомендаций по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда; утверждение Соглашения по проведению мероприятий по охране труда на год; принятие положения о социальной поддержке работников Школы и решения о социальной поддержке работников Школы; определение критериев и показателей эффективности деятельности работников (для премирования); избрание представителей работников в органы и комиссии Школы; рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, принятых общим собранием к своему рассмотрению, либо вынесенных на его рассмотрение директором Школы; избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы; обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе, разработка рекомендаций по ее укреплению; содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников; поддержка общественной инициативы по развитию деятельности Школы. Отдельные решения общего собрания принимаются с участием иных органов управления Школой: решения о социальной поддержке работников по согласованию с профсоюзным комитетом школы и директором школы; решение о поощрении работников и обучающихся Школы принимаются по согласованию с директором Школы. Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании. Секретарь общего собрания фиксирует ход собрания в протоколе. Решения общего собрания выносятся на стенд учреждения, сайт Школы.

3.4. Педагогический совет (ПС) Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью. В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудовых и гражданско-правовых договоров. Педагогический совет действует бессрочно. ПС собирается по мере надобности, но не реже одного раза в месяц. Педагогический совет может собираться по инициативе директора Школы, общего собрания Школы, Управляющего совета учреждения, общешкольного родительского комитета. ПС избирает председателя (как правило, директора школы), который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений ПС. Заседание ПС правомочно, если на нем присутствует более половины членов ПС.

К компетенции педагогического совета Школы относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательной деятельности Школы;

- разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательной деятельности;
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;
- определение сменности занятий по классам;
- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся;
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся;
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательную деятельность;
- принятие всех локальных нормативных актов (ЛНА) по вопросам организации образовательной деятельности в соответствии с Порядком принятия ЛНА в МОУ «Черемховская СОШ»;
- определение перечня учебников и учебных пособий для использования в образовательной деятельности;
- планирование деятельности по реализации методической темы школы;
- создание временных рабочих, творческих групп и др. групп для решения различных вопросов в образовательной деятельности.

Порядок принятия решений ПС: решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов педагогов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя ПС. Решение ПС по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании педагогов.

Делопроизводство ПС: заседания ПС оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на ПС, предложения, замечания членов ПС, решения. Протоколы подписываются председателем, секретарем ПС. Протоколы ПС о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Учреждению. Нумерация протоколов осуществляется от начала учебного года. Книга протоколов ПС входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в школе и передается по акту. Книга протоколов ПС нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора.

3.5. Управляющий совет (УС) - это коллегиальный орган, реализующий поставленные законодательством принципы самоуправления в управлении школой и автономности школы в вопросах, отнесенных законодательством РФ к компетенции школы. УС решает вопросы в соответствии с Уставом МОУ «Черемховская СОШ».

УС состоит из избранных, кооптированных и назначаемых членов, и имеет управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития школы, определенные Уставом. УС является высшим органом самоуправления школы, т.к. он представляет интересы всех групп участников образовательной деятельности, т.е. родителей (законных представителей), обучающихся, работников школы, общественности. Решения УС, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения директором школы, администрацией и всеми должностными лицами и работниками школы, всеми участниками образовательной деятельности. Деятельность членов УС основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены УС не получают вознаграждения за работу в УС.

Основные задачи УС: определение основных направлений программы развития общеобразовательного учреждения; защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательной деятельности; участие в разработке компонента образовательного учреждения в составе реализуемого государственного образовательного стандарта общего образования и части, формируемой участниками образовательных отношений в составе реализуемого федерального государственного образовательного стандарта общего образования, индивидуальных учебных планов, систем оценивания знаний обучающихся при промежуточной аттестации и других существенных составляющих образовательной деятельности; содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности и форм ее организации в общеобразовательном учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения; осуществление общественного контроля за рациональным использованием Учреждением средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности образовательного Учреждения; взаимодействие с Учредителем в формировании органов управления образовательным учреждением, в подборе кандидатур и в замещении должности директора образовательного учреждения, осуществление общественного контроля за его деятельностью; контроль за здоровьем и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении; содействие администрации и педагогическому коллективу школы в совершенствовании условий образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся, в защите законных прав и интересов обучающихся; в организации и проведении общешкольных мероприятий; организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье; помощь в организации и проведении общешкольных и классных родительских собраний, в вопросе по выбору представителей родителей (законных представителей) обучающихся в УС; взаимодействие с общественными организациями по

вопросу пропаганды школьных традиций, уклада жизни школы; взаимодействие с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности, беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

Компетенции УС:

утверждение по представлению педагогического совета компонента образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования («школьного компонента»), части, формируемой участниками образовательных отношений в составе реализуемого федерального государственного образовательного стандарта общего образования, индивидуальных учебных планов; утверждение программы развития школы; внесение изменений и дополнений в Устав школы с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации; рассмотрение ЛНА, содержание которых затрагивает интересы обучающихся; решение об исключении обучающегося из школы (решение об исключение детей - сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства); рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогического и административного персонала школы, защита прав и законных интересов участников образовательной деятельности школы; содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы, определение направлений и порядка их расходования; утверждение по представлению директора школы бюджетной заявки, сметы расходов бюджетного финансирования и утверждение сметы расходования средств, полученных школой от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников; согласование решений на сдачу в аренду школой закрепленных за ней объектов собственности, условий аренды; утверждение отчета директора школы по итогам по выполнению муниципального задания (раз в полугодие – по итогам полугодия, раз в год – по итогам учебного и финансового года); осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе; ходатайство перед директором школы, при наличии оснований, о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками администрации, из числа административного персонала; ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора школы, а также о принятиях к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении трудового договора с ним.

Состав и формирование УС: УС формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. В него избираются представители от родителей (законных представителей) обучающихся, представители от обучающихся, представители от педагогических работников школы. В состав совета по должности входит директор школы, а

Председателем УС не может быть избран директор школы, представитель Учредителя или работник школы. С момента регистрации Учредителем УС наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными настоящим Уставом. Учредитель вправе распустить УС, если он в течение шести месяцев систематически принимает решения, которые противоречат российскому законодательству, и обязан в трехмесячный срок назначить выборы нового состава УС.

Заседания УС проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев, а также по инициативе председателя УС, по требованию директора школы, представителя Учредителя, по заявлению членов УС, подписанному не менее, чем одной четвертью членов от списочного состава УС. Решения УС считаются правомочными, если на заседании УС присутствовало не менее половины его членов. Решения УС принимаются квалифицированным большинством ($2 \setminus 3$ от числа присутствующих на заседании членов) по следующим вопросам:

утверждение по представлению педагогического совета компонента образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования («школьного компонента»), части, формируемой участниками образовательных отношений в составе реализуемого федерального государственного образовательного стандарта общего образования, индивидуальных учебных планов; утверждение программы развития школы; внесение изменений и дополнений в Устав школы с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации; решение о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся и работников школы; решение об исключении обучающегося из школы (решение об исключение детей - сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства). ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора школы, а также о принятиях к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении трудового договора с ним. По другим вопросам своей компетенции решения УС принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений. Решения и протоколы УС включаются в номенклатуру дел школы и доступны для ознакомления всем участникам образовательной деятельности школы. Организационно - техническое, документальное обеспечение заседаний УС, подготовка аналитических, справочных и иных материалов возлагается на администрацию школы. Права и обязанности членов УС, регламент его работы, другие вопросы функционирования УС определяются положением «Об управляющем совете школы», утвержденным УС.

Совет избирается сроком на 3 года, за исключением членов УС из числа обучающихся, которые выбираются сроком на 1 год. УС возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов УС большинством голосов. Представитель учреждения, обучающийся, директор

или работники Школы не могут быть избраны Председателем УС. Председатель УС организует и планирует его работу, созывает заседания УС и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола. Подписывает решения УС, контролирует их выполнение. В случае отсутствия Председателя УС, его функции осуществляет один из его заместителей, избираемый из членов УС большинством голосов. Для ведения текущих дел члены УС избирают из своего состава секретаря УС, который обеспечивает протоколирование заседаний УС, ведение документации УС, подготовку заседаний.

Организация работы УС: заседания УС проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяца, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя образовательного учреждения, представителя Учредителя, а также по требованию не менее 25 % членов УС. Дата, время, повестка заседания УС, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов УС не позднее, чем за 3 дня до заседания УС. Секретарь УС имеет не менее 1 приемного дня в неделю, председатель УС – один приемный день не реже 1 раза в месяц. Решения УС считаются правомочными, если на заседании УС присутствовало не менее половины его членов. По приглашению члена УС в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами УС, если против этого не возражают более половины членов УС, присутствующих на заседании. Решение УС об исключении обучающегося из школы принимается, как правило, в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает УС возможности принять решение об исключении. Каждый член УС обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Решения УС принимаются большинством голосов присутствующих членов УС, а по вопросам, определенным Уставом, квалифицированным большинством (2/3) голосов, и оформляется в виде решения Управляющего Совета. На заседании УС ведется протокол. Протокол заседания УС составляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания УС указываются: место и время проведения заседания; фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании; повестка дня заседания; вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним; принятые УС решения. Протокол заседания УС подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Решения и протоколы заседаний УС включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены УС. Члены УС работают на общественных началах. Школа вправе компенсировать членам совета расходы, непосредственно связанные с участием в работе УС, исключительно из средств, полученных образовательным учреждением за

счет уставной приносящей доходы деятельности и из внебюджетных источников. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию школы.

Комиссии Совета: для подготовки материалов к заседаниям УС и выработки проектов решений, а также для более тесной связи с деятельностью школы, с участниками образовательной деятельности, с общественностью, УС может создавать постоянные и временные комиссии. Деятельность комиссий регламентируется Положением «О комиссиях Управляющего Совета», утвержденным решением УС. УС назначает из членов УС представителей комиссий, утверждает их персональный состав и регламент работы. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности УС и могут включать в себя кроме членов УС представителей общественности, органов самоуправления образовательного учреждения образовательного учреждения, других граждан, рекомендованных в состав комиссий членами УС. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности школы, входящих в компетенцию УС, а также для выработки рекомендаций УС другим органам управления и самоуправления образовательного учреждения, учредителю. Предложения комиссий носят рекомендательный характер. Члены комиссий, не являющиеся членами УС, вправе присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях УС при обсуждении предложений и работы соответствующих комиссий.

3.6. Общешкольный родительский комитет (ОРК) - это орган коллегиального управления Учреждением, созданный в целях оказания содействия школе и семье в организации получения общего образования, оказания помощи педагогическому коллективу в обеспечении глубоких и полных знаний у обучающихся, в воспитании у школьников нравственных качеств, сознательного отношения к труду, дисциплинированности, культуры поведения, оказания помощи в правовом, физическом воспитании детей, охране их здоровья, организации помощи в проведении мероприятий в школе. ОРК в своей работе руководствуется Положением об общешкольном родительском комитете, планом работы ОРК, решениями общешкольного родительского собрания, рекомендациями педагогического совета, директора школы, Управляющего Совета школы.

Задачи ОРК: укреплять связи между семьей и школой для установления единства воспитательного влияния на детей педагогическим коллективом школы и семьи; привлекать родительскую общественность к активному участию в жизни школы и ее управлению, к организации педагогической пропаганды среди родителей и населения; оказывать помощь в укреплении хозяйственной и материальной базы школы; оказывать помощь в определении и защите социально незащищенных обучающихся.

Состав ОРК утверждается общим собранием родителей с выдвижением по одному кандидату от родительской общественности классного

коллектива. Срок действия полномочий ОРК – учебный год. Из своего состава ОРК выбирает председателя, секретаря, кассира. Внутри ОРК между его членами распределяются обязанности в рамках полномочий ОРК.

Решения ОРК принимаются при наличии на заседании не менее половины от состава членов ОРК.

ОРК отчитывается о своей работе на общешкольном родительском собрании.

Делопроизводство ОРК: секретарь ОРК ведет протоколы заседаний ОРК. Решения ОРК выносятся на сайт Школы, представляются общественности через информационные стенды в Школе, общественных местах поселения.

ГЛАВА 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Изменения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном Муниципальным районом «Красночикойский район».

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

4.3. В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

Межрайонная ИФНС России №8
по Забайкальскому краю

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

" 15 " сентября 20 16 г.

ОГРН 1027500599496

ГРН 2167536053174

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

Зам. начальника ИФНС
по Забайкальскому краю
должностное лицо
регистрационного органа

А. В. Герасовская
Фамилия, инициалы



Директор
ООО «Черемховская СОШ»

И. П. Яковлева



Прислужено,
проинформировано, скреплено
печатью