

**УТВЕРЖДЕН**  
решением Управления  
образования администрации  
Беловского района Курской  
области от 24.07.2015 года № 12



**УСТАВ**  
муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения  
«Коммунарская средняя общеобразовательная школа» Беловского  
района Курской области  
(новая редакция)

п.Коммунар, 2015 год

## **1. Общие положения**

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Коммунарковская средняя общеобразовательная школа» Беловского района Курской области (далее - Школа), создано в 2000 году на основании постановления Главы администрации исполнительной государственной власти Беловского района Курской области № 130-п от 30.06.2000г. как областное государственное образовательное учреждение «Коммунарковская средняя общеобразовательная школа» и зарегистрировано в установленном порядке (Свидетельство о государственной регистрации № 18, Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года серия 46 № 00099738 от 28.12.2002 года).

09 февраля 2006 года Межрайонной инспекцией ФНС России № 4 по Курской области зарегистрирован устав в новой редакции с изменением наименования на муниципальное общеобразовательное учреждение «Коммунарковская средняя общеобразовательная школа» Беловского района Курской области (Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 46 № 001281075 за государственным регистрационным номером 2064623004719).

Устав в новой редакции утвержден решением Управления образования администрации Беловского района Курской области от 08 июля 2011 года № 8 в связи с изменением наименования Школы на муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Коммунарковская средняя общеобразовательная школа» Беловского района Курской области (Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ серия 46 № 001477769 от 15 сентября 2011 года за государственным регистрационным номером 2114623009290).

В целях исполнения Постановления Администрации Беловского района Курской области от 18.11.2011 года № 704 «О внесении изменений в Постановление Главы администрации Беловского района Курской области № 1077 от 30 декабря 2010 года «О правовом положении районных муниципальных учреждений» решением Управления образования администрации Беловского района Курской области от 23.11.2011 года № 45 утверждена новая редакция устава Школы (Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ серия 46 № 001593637 от 05 декабря 2011 года за государственным регистрационным номером 2114623012568).

Настоящая редакция Устава утверждена решением Управления образования администрации Беловского района Курской области от 24 июля 2015 года № 12 в целях приведения устава в соответствие с требованиями действующего законодательства.

1.2. Полное наименование Школы: муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Коммунарковская средняя общеобразовательная школа» Беловского района Курской области.

Сокращенное наименование Школы: Коммунарковская СОШ.



### 1.3. Место нахождения Школы:

юридический адрес: Российская Федерация, Курская область, Беловский район, поселок Коммунар, улица Дружбы, дом 2

почтовый адрес: 307921, Курская область, Беловский район, поселок Коммунар, улица Дружбы, дом 2.

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

1.5. Тип Школы – общеобразовательная организация.

1.6. Организационно-правовая форма Школы: Учреждение.

1.7. Школа создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также другим обстоятельствам.

## 2. Учредитель

2.1. Учредителем Школы является муниципальное образование «Беловский район» Курской области. Функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования администрации Беловского района Курской области (далее по тексту – Учредитель), действующее на основании Положения об Управлении образованием.

Место нахождения Учредителя: 307910, Российская Федерация, Курская область, Беловский район, слобода Белая, Советская площадь, дом 169.

2.2. Имущество Школы является муниципальной собственностью Беловского района Курской области (далее – Собственник). Функции и полномочия Собственника имущества осуществляет от имени Собственника - Администрация Беловского района Курской области.

2.3. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Собственника имущества Школы.

## 3. Организационно-правовая форма Школы

3.1. Школа является юридическим лицом (некоммерческой организацией), имеет Устав, обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, 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 действующим законодательством.

Права юридического лица в части ведения уставной финансово-

хозяйственной деятельности у Школы возникают с момента его государственной регистрации.

3.2. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, муниципального образования «Беловский район» Курской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

3.3. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

Образование в Школе носит светский характер.

3.4. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

3.5. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Школой и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Школа обязана предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинских работников оказываются бесплатно.

3.6. В Школе в целях обеспечения реализации образовательных программ сформирована библиотека. Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

Пользование библиотекой участниками образовательных отношений регламентируется Положением о библиотеке.

3.7. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов.

#### **4. Организация деятельности Школы**

4.1. Школа осуществляет обучение, направленное 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).

4.2. Получение начального общего образования в Школе начинается по достижении детьми 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) детей учредитель Школы вправе разрешить прием в Школу на обучение в более раннем или более позднем возрасте.

4.3. В Школе образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

4.4. В Школе установлены следующие уровни общего образования:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование.

4.5. Школа реализует виды образовательных программ:

- основные общеобразовательные программы - образовательную программу начального общего образования, образовательную программу основного общего образования, образовательную программу среднего общего образования;
- дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы.

4.5.1. Общее образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в Школе по адаптированным основным общеобразовательным программам. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.5.2. Образовательные программы определяют содержание образования. Содержание образования должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

4.5.3. Школа по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам самостоятельно разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными



государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

4.5.4. Запрещается использование при реализации основных общеобразовательных программ и дополнительных общеобразовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников.

4.5.5. Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею основным общеобразовательным и дополнительным общеобразовательным программам.

4.6. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной общеобразовательной программы начального общего образования и (или) основной общеобразовательной программы основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определённых учебным планом, и в порядке, установленном Казенным учреждением.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность

Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

Обучающиеся в Школе по образовательным программам начального общего образования, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану

4.7. Организация и осуществление образовательной деятельности в Школе регламентируется Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным



программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, устанавливаемом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.8. Прием на обучение в Школу обучающихся проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

4.9. Прием на обучение в Школу обучающихся осуществляется в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Порядок приема), устанавливаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Прием на обучение в Школу по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Казенное учреждение.

В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Казенном учреждении 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.

4.10. Правила приема в Школу на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования, основного и среднего общего образования устанавливаются Школой самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

4.11. Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) поступающих обучающихся с уставом Школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.12. Между Школой и лицом, зачисляемым в Школу на обучение (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица), заключается в простой письменной форме договор об образовании.



В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

4.13. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

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

4.13.2. создает безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

4.13.3. соблюдает права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

4.14. В подтверждение получения общего образования Школа выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, документ об образовании следующего уровня:

- основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);

- среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

4.15. Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.15. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы.

## **5. Финансовое обеспечение деятельности Школы, имущество.**

5.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в установленном законодательством порядке за счет средств ассигнований областного и местного бюджетов в соответствии муниципальным заданием и утвержденной бюджетной сметой.



5.1.1. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ведет учет результатов своей деятельности, бухгалтерскую, экономическую, статистическую отчетность в установленном порядке и несет ответственность за ее достоверность.

5.1.2. Финансовые и материальные средства Школы используются ею в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.1.3. Школе предоставлено право осуществлять приносящую доход деятельность. Доходы, полученные от такой деятельности, а также приобретенное за счет такой деятельности имущество, поступают в самостоятельное распоряжение (кроме отчуждения) Школы и учитываются на балансе.

5.1.4. Школа вправе выступать муниципальным заказчиком по муниципальным контрактам при осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд.

5.1.5. Порядок представления информации вышестоящим органам об исполнении бюджета определяется правовыми актами соответствующих представительных органов в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

5.1.6. Финансовый год в Школе начинается 1 января и заканчивается 31 декабря текущего года:

лимиты бюджетных обязательств прекращают свое действие 31 декабря текущего года;

принятие денежных обязательств после 25 декабря не допускается;

подтверждение денежных обязательств должно быть завершено Школой 28 декабря текущего года;

до 31 декабря включительно Школа должна оплачивать принятые и подтвержденные денежные обязательства.

5.2. Имущество Школы:

5.2.1. За Школой в целях организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования на праве оперативного управления закреплены объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

5.2.2. Имущество Школы является муниципальной собственностью.

5.2.3. Школа вправе владеть и пользоваться переданным муниципальным имуществом в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

5.2.4. Имущество используется Школой в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и законодательством Российской Федерации.



5.2.5. Школа несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется Учредителем и Собственником имущества.

5.2.6. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, переданное Собственником имущества для осуществления основных видов деятельности;
- средства, выделяемые в установленном порядке из бюджета;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.2.7. Имущество, закрепленное за Школой, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, Курской области и правовыми актами администрации Беловского района Курской области, принятыми в пределах своих полномочий.

5.2.8. Собственник вправе изъять неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2.9. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом. Собственник не несет ответственности по обязательствам Школы.

5.2.10. Школа не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение либо обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств бюджетных ассигнований.

5.2.11. Земельный участок закреплен за Школой на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. Школа выполняет муниципальное задание, которое, в соответствии с основными видами деятельности Школы, формируется и утверждается Учредителем.

Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и финансового обеспечения выполнения муниципального задания утверждается постановлением администрации Беловского района Курской области.

5.4. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях. Осуществление платной образовательной деятельности регулируется договором об



образовании, определяющим уровень образования, сроки обучения, размер платы за реализацию дополнительных образовательных услуг.

Цены на оказываемые услуги (тарифы), устанавливаются Школой самостоятельно по согласованию с Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Курской области.

5.5. Платная образовательная деятельность в данном случае не рассматривается как предпринимательская, если получаемый от нее доход полностью идет на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса (в том числе на заработную плату), его развитие и совершенствование в Школе.

5.6. Порядок ведения приносящей доход деятельности Школы регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

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

## **6. Структура и компетенция органов управления Школой, порядок их формирования и сроки полномочий**

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

6.1.1. Единоличным исполнительным органом Школы является его Руководитель – директор Школы, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школой.

Директор Школы назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые договора и муниципальные контракты;
- осуществляет прием на работу работников, заключает с ними трудовые договоры от имени Школы, руководствуясь требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и законодательства об образовании, (правовой статус (права, обязанности и ответственность вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками);
- устанавливает штатное расписание Школы, распределяет должностные обязанности, утверждает должностные инструкции работников Школы;
- издает распорядительный акт Школы о приеме обучающихся на обучение в Школу, заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании;



- утверждает программу развития Школы, план финансово-хозяйственной деятельности Школы, его годовую и бухгалтерскую отчетность и внутренние документы, регламентирующие деятельность Школы;
- обеспечивает открытие лицевых счетов, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- подписывает правовые акты и иные локальные акты Школы, выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы;
- обеспечивает предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, также отчета о результатах самообследования;
- обеспечивает создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
- обеспечивает создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети «Интернет», содержащего информацию о его деятельности в порядке устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

6.1.2. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Школы, педагогический совет, Управляющий совет, общешкольное родительское собрание, совет старшеклассников, методический совет.

6.1.2.1. Общее собрание работников – постоянно действующий коллегиальный орган, включающий всех работников Школы.

Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

На первом заседании общего собрания работников избирается сроком на один год (учебный год) председатель, заместитель председателя и секретарь.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины коллектива работников Школы.

К компетенции общего собрания работников относятся:

- принятие устава, внесение изменений и дополнений в устав Школы;
- принятие решения о необходимости заключения с работодателем коллективного договора, принятие текста коллективного договора, внесение изменений и дополнений в коллективный договор;



- принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, регулирующих отношения коллектива работников и администрации Школы;
- взаимодействие с директором Школы по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений в формах, предусмотренных трудовым законодательством, разработка и внесение предложений директору Школы по совершенствованию трудовых отношений;
- инициирование создания в Школе комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров;
- принятие решения о путях рассмотрения коллективных трудовых споров;
- разработка программы развития Школы.

Работа общего собрания работников ведется по плану, разработанному на один год (учебный год).

Решения могут быть приняты при наличии на заседании более половины всего состава общего собрания работников.

Решения принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников Школы, присутствующих на общем собрании работников.

При равенстве голосов при голосовании решающее слово остается за председателем общего собрания работников.

6.1.2.2. Педагогические работники участвуют в управлении Школой через постоянно действующий уполномоченный орган – педагогический совет.

Руководит работой педагогического совета председатель – директор Школы.

Педагогический совет Школы избирает в начале учебного года секретаря сроком на один год. Секретарь педсовета ведет всю документацию педагогического совета.

Компетенция педагогического совета Школы:

- принимает образовательные и воспитательные программы, учебный план и другие планы работы Школы на текущий учебный год;
- принимает годовой календарный учебный график Школы по согласованию с учредителем и направляет их директору Школы для утверждения;
- принимает и вносит на утверждение руководителю Школы локальные акты, регламентирующие организацию образовательного и воспитательного процесса в Школе;
- определяет список учебников и учебных пособий в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- принимает решение о системе оценки знаний обучающихся;
- принимает с учетом мнения родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (в случае



необходимости с согласия органа опеки и попечительства) решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося Школы, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе и условном, а также по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося об оставлении его на повторное обучение в том же классе, о продолжении получения образования в иной форме;
- принимает решение о выдаче документов об образовании установленного образца лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию.
- принимает решение о награждении выпускников медалями, похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов», а также о награждении обучающихся переводных классов похвальными листами «За особые успехи в учёбе»;
- принимает решение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- ходатайствует перед учредителем о награждении педагогических работников и обучающихся Школы, о проведении льготной процедуры аттестации педагогических работников;
- определяет режим работы Школы, продолжительность учебной недели и учебных занятий, занятий внеурочной деятельности в соответствии с учебными планами;
- принимает решение о разрешении/блокировании доступа к определенным ресурсам и (или) категориям ресурсов сети Интернет.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной и неотъемлемой частью учебно-воспитательного плана работы Школы.

Педагогический совет собирается на заседание в соответствии с планом работы Школы, но не реже 4 раз в год,

Заседание педагогического совета считается правомочным, если присутствуют более половины численного состава всего педагогического совета.

Решения педагогического совета считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Решения принимаются открытым голосованием.

6.1.2.3. Управляющий совет состоит из директора Школы, заместителей директора по УР, УВР и избираемых членов, представляющих:

- родительскую общественность всех ступеней обучения;
- педагогический коллектив школы;
- обучающихся старших классов (10-11 классы).

По решению Управляющего совета в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная



деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Казенного учреждения.

Численный состав Управляющего совета не более 35 человек.

Формирование Управляющего совета происходит в начале учебного года и осуществляется путем выдвижения кандидатов: педагогов на педагогическом совете (до 5 человек) родителей на общешкольном родительском собрании (по одному родителю от класса-комплекта или от каждой ступени) обучающихся на совете старшеклассников (по 1 представителю от 10,11 классов).

Управляющий совет в рамках своих полномочий тесно сотрудничает с общешкольным родительским собранием, педагогическим советом, советом старшеклассников и управлением образования администрации Беловского района Курской области.

Управляющий совет Школы:

- определяет направления развития Школы;
- содействует созданию в Школе оптимальных условий организации образовательного процесса;
- содействует совершенствованию механизмов обеспечения качества образования;
- содействует повышению эффективности финансово-экономической деятельности Школы, рациональному использованию выделяемых ей бюджетных средств;
- содействует повышению уровня открытости деятельности Школы, формированию положительного имиджа Школы в социуме;
- принимает участие в распределении стимулирующей части оплаты труда педагогическим работникам Школы;
- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Школы.

Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания. Заседания Управляющего совета Школы созываются его председателем, в соответствии с планом работы (очередные заседания), но не реже 2 раз в год, а также по требованию не менее половины членов Управляющего совета (внеочередные заседания).

Первое заседание Управляющего совета созывается директором Школы в начале учебного года, на котором избираются председатель, заместитель председателя, секретарь. Управляющий совет вправе переизбрать своего председателя, заместителя и секретаря в любое время большинством голосов общего числа членов. Председателем Управляющего совета не может быть директор Школы, обучающийся.

Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины числа членов Управляющего совета.

Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов при открытом голосовании.



6.1.2.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся участвуют в управлении Школой через уполномоченный орган - общешкольный родительский комитет.

На первом общешкольном родительском собрании в начале учебного года сроком на один год избирается председатель общешкольного родительского комитета и секретарь.

Общешкольный родительский комитет Школы:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координирует деятельность классных родительских комитетов;
- проводят разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участвует в подготовке Школы к новому учебному году;
- совместно с администрацией Школы контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания;
- обсуждает локальные акты Школы по вопросам, входящим в компетенцию комитета;
- способствует укреплению материально-технической базы Школы;
- поддерживает усилия педагогов по развитию у обучающихся навыков творческого мышления, чувствования, самовыражения;
- содействует выполнению обучающимися всех требований учебного воспитательного процесса.

Общешкольный родительский комитет работает по плану, являющемуся составной и неотъемлемой частью учебно-воспитательного плана работ Школы.

Общешкольный родительский комитет собирается на заседание в соответствии с планом работы Школы, но не реже 2 раз в год,

Общешкольный родительский комитет считается правомочным, если в нем присутствуют более половины численного состава всего общешкольного родительского комитета.

Решения общешкольного родительского комитета считаются принятыми, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя общешкольного родительского комитета.

Решения принимаются открытым голосованием.

6.1.2.5. Обучающиеся участвуют в управлении Школой через уполномоченный орган – Совет старшеклассников.

Выборы Совета старшеклассников осуществляется в начале учебного года сроком на 1 год. Представители избираются из обучающихся 8 – 11 классов на классных собраниях открытым голосованием. Допускается до 1 представителя от класса. Общая численность Совета обучающихся может достигать 16 человек.



Из определившегося состава Совета старшеклассников в назначенный день тайным голосованием избирается председатель.

На первом заседании Совета старшеклассников избирается заместитель председателя, определяются составы комиссий.

К компетенции Совета старшеклассников относится участие в управлении Школой, включающим:

- организацию общешкольных традиционных праздников, ученических конференций и творческой деятельности в классных коллективах;
- составление планов предметных недель;
- организацию информационной деятельности в классах и Школе;
- сотрудничество со средствами массовой информации, изучение мнения учащихся по различным вопросам школьной жизни;
- организацию самообслуживания учащихся, дежурства по Школе;
- поддержание дисциплины и порядка, контроль за выполнением правил внутреннего распорядка обучающихся и правил поведения обучающихся;
- проведение учебы актива классов, изучение опыта работы других школ;
- активное участие в районных молодежных мероприятиях и организациях.

Вся деятельность Совета старшеклассников ведется во внеурочное время в соответствии с планом работы, принимаемым на заседании совета старшеклассников, согласованным с педагогическим советом и утвержденным директором Школы.

План работы составляется в сентябре текущего учебного года сроком на 1 год.

Организационной формой работы Совета старшеклассников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

Педагогический контроль деятельности Совета старшеклассников осуществляет директор и заместитель директора по учебно-воспитательной (воспитательной) работе Школы, которые имеют право присутствовать на заседаниях совета старшеклассников.

Совет старшеклассников не вмешивается в работу педагогического коллектива, решение каких-либо финансовых вопросов.

6.1.2.6. Методический совет создается в начале учебного года сроком на 1 год приказом директора Школы по представлению заместителя директора по учебной работе.

Методический совет подчиняется педагогическому совету Школы и строит свою работу с учетом решений педагогического совета.

Членами методического совета являются руководители методических объединений, заместители директора по учебной, учебно-воспитательной работе.

Руководителем методического совета назначается заместитель директора по учебной работе.

Секретарь методического совета избирается на год из числа членов методического совета на первом заседании открытым голосованием.



Содержание деятельности методического совета предусматривает повышение профессионализма педагогических работников, совершенствование воспитательно-образовательного процесса и состоит в следующем:

- разрабатывает подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности; организации научно-исследовательской опытно-экспериментальной деятельности;
- оказывает поддержку в апробации инновационных учебных программ, реализации новых педагогических методик, технологий;
- рассматривает вопросы деятельности членов педагогического коллектива;
- организует общее руководство методической, инновационной деятельностью, проведением школьных научно - практических конференций, семинаров, смотров, «круглых столов», предметных и методических недель, декад и пр.;
- планирует и организует работу временных творческих групп, которые создаются с целью изучения, обобщения опыта и решения проблем развития Школы;
- изучает нормативную и методическую документацию по вопросам образования;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Школы;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта.

Заседания методического совета проводятся 1 раз в четверть.

Заседание методического совета является правомочным, если на нем присутствует более половины его состава.

Решения методического совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов методического совета.

При равенстве голосов руководитель методического совета имеет право решающего голоса.

6.2. Решения, принятые коллегиальными органами управления Школы в пределах своей компетенции, носят рекомендательный характер. После издания приказа руководителя Школы по реализации указанных решений они становятся обязательными для исполнения.

## **7. Работники Школы, осуществляющие вспомогательные функции**

7.1. В Школе предусмотрены должности административных, хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

7.2. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административного, хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного)



медицинского) персонала закреплен в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, в трудовых договорах с работниками).

Е  
я  
в  
ой  
2

## **8. Порядок реорганизации и ликвидации Школы**

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

8.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации и ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

8.4. Решение о реорганизации или ликвидации Школы принимается Администрацией Беловского района Курской области в форме постановления.

8.5. При ликвидации Школы его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

## **9. Локальные нормативные акты Школы**

9.1. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов.

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 Школой и обучающимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

9.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и педагогических работников Школы, учитывается мнение обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников Школы, а



также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

9.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или педагогических работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

Ш  
ня  
и  
ой  
12

#### **10. Порядок внесения изменений в учредительные документы Школы**

10.1. Проект изменений, дополнений к уставу, проект устава в новой редакции разрабатываются общим собранием работников Школы и утверждаются ее Учредителем.

10.2. На титульном листе устава или вносимых дополнений и изменений в устав указываются реквизиты правового акта, заверенные печатью Учредителя.

10.3. Изменения, дополнения, внесенные в устав, устав в новой редакции подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке и вступают в силу после государственной регистрации.

10.4. После государственной регистрации устава в новой редакции или изменений, дополнений в устав Школы, директор Школы предоставляет в Управление образования администрации Беловского района Курской области копию устава в новой редакции или копию изменений, дополнений в устав и документ, подтверждающий внесение записи в Единый государственный реестр юридических лиц.





Пронумеровано, пронумеровано,

скреплено печатью

20 листов

Директор школы

Пашина В.П.

Менделеевская область: для  
Судебной канцелярии судебного участка № 4  
по Курской области

В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
"26" 08 2005 года  
ИНН 1024600784/11  
КПП 154603038/02

Судебный документ хранится в  
регистрационном органе

*Пашина В.П.*  
Инициалы, фамилия

подпись

