

Документ подписан электронной подписью.



П У Т В Е Р Ж Д Е Н
постановлением администрации Хасанского
муниципального района

11.2015 года № 446-п.р.

У С Т А В

**Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа пгт Хасан
Хасанского муниципального района»**

пгт Хасан
2015 год

Документ подписан электронной подписью.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа пгт Хасан Хасанского муниципального района» (далее – Школа) является правопреемником муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы пгт Хасан Хасанского муниципального района Приморского края, созданного постановлением Главы Хасанского муниципального района от 22.07.2011 г. № 42-Г «Об утверждении Устава муниципального казенного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа пгт Хасан Хасанского муниципального района Приморского края».

В связи с приведением настоящего Устава в соответствие с действующим законодательством, а также принятием его новой редакции, наименование Школы изменяется на: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа пгт Хасан Хасанского муниципального района».

1.2. Официальное наименование Школы:

Полное – Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа пгт Хасан Хасанского муниципального района»;

Сокращенное - МКОУ СОШ пгт Хасан;

Организационно-правовая форма: казенное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.3. Местонахождение Школы:

Юридический адрес: 692730, Приморский край, Хасанский район, пгт Хасан, ул.И. Мошляка, 1-А.

Фактический адрес: 692730, Приморский край, Хасанский район, пгт Хасан, ул. И.Мошляка, 1-А.

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

1.5. Учредителем Школы является Администрация Хасанского муниципального района Приморского края, зарегистрированная Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России №10 по Приморскому краю, свидетельство о государственной регистрации серия 25А01 № 0000084 от 25.03.2013 г., основной государственный регистрационный номер 1032501193867. Место нахождения Учредителя: 692701, Российская федерация, Приморский край, Хасанский район, пгт Славянка, ул. Молодежная, дом 1.

Права собственника имущества и учредителя осуществляет Администрация Хасанского муниципального района (в дальнейшем именуемая «Учредитель»).

Школа находится в ведении муниципального казенного учреждения «Управление образования Хасанского муниципального района». Место нахождения: 692701, Российская федерация, Приморский край, Хасанский район, пгт Славянка, ул. Молодежная, дом 1.

1.6. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки.

1.7. Школа не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.8. Школа вправе открывать представительства и создавать филиалы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по решению Учредителя.

Документ подписан электронной подписью.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, распоряжениями губернатора Приморского края, постановлениями и распоряжениями Законодательного Краевого Собрания Приморского края, решениями органов местного самоуправления, настоящим Уставом, договорами с Учредителем и родителями (законными представителями) воспитанников и другими локальными нормативными актами Учреждения.

2. Цели и виды деятельности Учреждения.

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, 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, 2.5 настоящего устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования, включая адаптированные общеобразовательные программы;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеобразовательных программ;

2.4. Содержание общего образования в Школе определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

Основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа и вида образовательной организации, образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие

Документ подписан электронной подписью.

материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

Школа выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации об образовании.

2.5. К основным видам деятельности также относятся:

- организация питания обучающихся;
- отдых и оздоровление в каникулярное время;
- транспортное обеспечение (организация подвоза обучающихся);
- предоставление медицинского обслуживания обучающихся;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;

2.6. Право осуществления образовательной деятельности возникает у Школы с момента получения соответствующей лицензии.

2.7. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Приморского края, муниципальными правовыми актами. В медицинское обслуживание входят: проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Медицинские услуги обучающимся оказываются бесплатно.

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

1) Платные образовательные услуги:

оказывать на договорной основе обучающимся, населению, предприятиям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные общеобразовательными программами:

по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями проводить предпрофильную подготовку учащихся;

изучать специальные дисциплины сверх часов и сверх программы по дисциплинам, предусмотренным программой;

организовывать курсы по подготовке к поступлению детей в первый класс;

организовывать курсы по подготовке к поступлению в средние и высшие образовательные учреждения;

организовывать курсы по овладению компьютерной грамотой;

организовывать курсы по изучению иностранных языков;

создавать кружки, клубы, детские творческие объединения по обучению игре на музыкальных инструментах; фото-, кино-, видео-, радиodelу; кройке и шитью, вязанию, домоводству; танцам, вокалу, хоровому пению, декоративно-прикладному творчеству;

создавать спортивные и физкультурные секции по легкой атлетике; футболу; волейболу; баскетболу; общей физической подготовке; спортивным играм; лыжному и конькобежному спорту.

организовывать в каникулярное время работу детских пришкольных оздоровительных лагерей;

организовывать группы самоподготовки и присмотра за детьми;

индивидуальные занятия с учителем-логопедом;

Документ подписан электронной подписью.

индивидуальные занятия с педагогом-психологом.

2) иные услуги, приносящие доход:

организация праздников, театрализованных представлений (в том числе на дому);

аренда столовой;

копирование, ламинирование, сканирование документов и передача их в электронном виде;

торговля товарами, изготовленными учащимися.

При осуществлении иной приносящей доход деятельности Школа руководствуется законодательством Российской Федерации, Приморского края, муниципальными правовыми актами.

2.9. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются на добровольной основе, на основании договора, заключённого между Школой и заинтересованными субъектами.

2.10. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета.

2.11. Школа имеет право привлекать сторонние организации для оказания платных образовательных услуг при наличии у них лицензии на данный вид деятельности.

2.12. Порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг регламентируются Положением о порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг, разработанным и утвержденным Школой в соответствии с действующим законодательством.

2.13. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности (п.2.3. настоящего Устава), лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующие указанным целям.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в бюджет Хасанского муниципального района.

2.14. Право Школы осуществлять деятельность, на ведение которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии).

2.15. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, руководствуясь настоящим Уставом.

2.16. 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 воспитанников, работников Школы. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школы и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.17. Школа обеспечивает открытость и доступность информации о системе

Документ подписан электронной подписью.

образования, обеспечивает защиту охраняемой законом информации.

2.18. В соответствии с возложенными задачами и в пределах своей компетенции, Школа проводит мероприятия по воинскому учёту и мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций

3. Права и обязанности участников образовательного процесса

3.1. Обязанности и ответственность обучающихся Школы:

3.1.1. Обучающиеся обязаны:

- 1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- 2) выполнять требования Устава Школы и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- 3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- 4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- 5) бережно относиться к имуществу Школы.

3.1.2. Дисциплина в Школе, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.1.3. Отчисление из Школы как мера дисциплинарного взыскания.

За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

замечание;

выговор;

отчисление из образовательной организации.

Вышеуказанные меры дисциплинарного взыскания применяются за совершение обучающимися следующих дисциплинарных проступков:

неисполнение или нарушение устава Школы;

неисполнение или нарушение правил внутреннего распорядка;

неисполнение или нарушение иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся:

по образовательным программам дошкольного и начального общего образования;

с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

Документ подписан электронной подписью.

Кроме того, не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

При выборе меры дисциплинарного взыскания должны учитываться:

тяжесть дисциплинарного проступка;

причины и обстоятельства, при которых он совершен;

предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние;

мнение советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы, осуществляющей образовательную деятельность.

До применения меры дисциплинарного взыскания должно быть затребовано от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении 3-х учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося по уважительной причине, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних, обучающихся в Школе, но не более 7 учебных дней со дня представления руководителю образовательной организации мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет, из образовательной организации как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также его нормальное функционирование.

Обязательными условиями для отчисления являются следующие:

1) неоднократность нарушений Устава Школы;

2) их грубый характер.

К грубым нарушениям относятся:

- причинение ущерба здоровью и жизни обучающихся, работников и посетителей школы;

- унижение чести и достоинства обучающихся, работников и посетителей школы;

Документ подписан электронной подписью.

- употребление и распространение в Школе и на территории школы табачных, алкогольных и наркотических веществ;
- пропуски предусмотренных учебным планом учебных занятий без уважительной причины (более трёх учебных дней);
- срыв учебных занятий;
- нарушение правил противопожарной безопасности в Школе и на территории Школы (использование пиротехнических средств);
- причинение ущерба имуществу Школы.

3) применение к обучающемуся мер воспитательного характера и последующее продолжение совершения им грубых нарушений Устава Школы;

4) дальнейшее пребывание обучающегося Школы оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование данной Школы.

Отчисление из Школы допускается только при одновременном наличии всех вышеуказанных обстоятельств.

Отчисление несовершеннолетнего как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, - принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Орган управления образования и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним основного общего образования.

3.1.4. Оставление Школы.

Оставление (прекращение обучения) обучающимися, достигшими 15 лет, не получившими основного общего образования в Школе, либо в рамках получения среднего профессионального образования, допускается только по согласованию с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, с органом управления образованием, а также органом опеки и попечительства (если несовершеннолетний имеет статус сироты или оставшегося без попечения родителей).

Оставление обучающимися, не получившими общего образования, производится по заявлению родителей (законных представителей) на имя директора Школы и с согласия самого несовершеннолетнего.

Документ подписан электронной подписью.

Без согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав осуществляется:

перевод обучающихся, окончивших 9 класс (получивших документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию), в другую образовательную организацию, на основании заявления родителей (законных представителей) и справки из другой образовательной организации;

оставление образовательной организации обучающимися, окончившими 9 класс (получивших документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию) и поступающими в организации профессионального образования;

3.2. Права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) обучающихся

3.2.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

3.2.2. Школа оказывает помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

3.2.3. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

1) выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии формы получения образования и формы обучения, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой;

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

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

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

5) защищать права и законные интересы обучающихся;

6) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких

Документ подписан электронной подписью.

обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

7) принимать участие в управлении Школой, в форме, определяемой уставом этой организации;

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

3.2.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

1) обеспечить получение детьми общего образования;

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

3) уважать честь и достоинство обучающихся и работников организации Школы.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.3. Обязанности и ответственность педагогических работников

3.3.1. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

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

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

Документ подписан электронной подписью.

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

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

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

11) соблюдать устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка.

3.3.2. Педагогический работник Школы, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной Школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.3.3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.3.4.. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 3.3.1. Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

4. Управление школой

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство ее деятельностью.

4.3. Директор назначается Учредителем на определенный Учредителем срок

4.4. К компетенции директора относятся:

4.4.1. организация разработки и принятие локальных нормативных актов;

4.4.2. утверждение правил внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников);

4.4.3. организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

4.4.4. организация работы по исполнению законодательных актов и нормативных документов;

4.4.5. материально-техническое обеспечение образовательной деятельности,

Документ подписан электронной подписью.

оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

4.4.6. предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4.4.7. установление штатного расписания;

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

4.4.9. организация разработки и утверждение образовательных программ Школы;

4.4.10. организация разработки по согласованию с учредителем программы развития Школы;

4.4.11. прием обучающихся и воспитанников в Школу;

4.4.12. изменение образовательных отношений с обучающимися и воспитанниками;

4.4.13. прекращение образовательных отношений с обучающимися и воспитанниками;

4.4.14. организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения ;

4.4.15. организация индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

4.4.16. обеспечение безусловного выполнения федеральных государственных образовательных стандартов;

4.4.17. организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

4.4.18. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников;

4.4.19. обеспечение безопасных условий и охраны труда;

4.4.20. создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом ;

4.4.21. систематическое проведение работы по военно-патриотическому воспитанию учащихся;

4.4.22. организация приобретения бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

4.4.23 содействие деятельности общественных объединений учащихся, их законных представителей, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством РФ;

4.4.24. обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет;

4.4.25. обеспечение реализации учащимися академических прав (ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 26 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ») и мер социальной поддержки;

4.4.26. обеспечение реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий ;

4.4.27. организация ведения бухгалтерского учета и хранения документов бухгалтерского учета;

4.4.28. право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему

Документ подписан электронной подписью.

законодательству, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам;

4.4.29. решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную действующим законодательством и настоящим уставом.

4.5. Формами коллегиального управления являются:

общее собрание работников Школы;

педагогический совет

совет учащихся;

совет родителей.

4.6. Общее собрание трудового коллектива Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Школе по основному месту работы.

Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

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

4.7. К компетенции общего собрания работников Школы относится:

определяет основные направления деятельности Школы, перспективы ее развития;

дает рекомендации по вопросам изменения Устава учреждения, ликвидации и реорганизации учреждения;

принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Школы;

принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда;

принимает следующие локальные акты: положение о педагогическом совете, правила оказания платных образовательных услуг, положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Школы;

определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;

избирает представителей работников в органы и комиссии Школы;

рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Школы.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

4.8. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Школе на

Документ подписан электронной подписью.

основании трудового договора по основному месту работы.

Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

Совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

4.9. К компетенции педагогического совета Школы относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса 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 образовательного процесса,
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.,
- 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,
- принятие решений о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Школы,
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

4.10. В целях учета мнения учащихся, их законных представителей по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, их законных представителей создаются совет учащихся и совет родителей соответственно.

4.11. К компетенции совета учащихся относятся:

- установление требований к одежде обучающихся совместно с педагогическим советом и советом родителей;
- контроль за соблюдением учащимися дисциплины и выполнением ими своих обязанностей;
- представление интересов учащихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для учащихся;
- экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

Документ подписан электронной подписью.

4.12. Родительский совет является органом управления Школы. В состав Родительского совета входят родители (законные представители) воспитанников по одному представителю от каждой возрастной группы Школы. Члены Родительского совета избираются сроком на 1 год.

4.13. Родительский совет создается в целях:
взаимодействия с семьями для обеспечения полноценного развития воспитанников;
содействия организации и совершенствования условий проведения образовательного процесса.

4.14. Родительский совет имеет право:
вносить предложения, направленные на улучшение работы Школы;
участвовать в управлении Школой;
заслушивать отчет директора Школы о результатах работы Школы.

4.15. Заседания Родительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Директор Школы принимает участие в заседаниях Родительского совета и координирует его работу.

Заседание Родительского совета является правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 его членов, и решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины состава Родительского совета.

К компетенции Родительского совета относятся:

установление требований к одежде обучающихся совместно с педагогическим советом и советом учащихся;

отбор учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), направленных на получение учащимися знаний об основах духовно-нравственной культуры народов РФ, о нравственных принципах, об исторических и культурных традициях мировых религий, и альтернативных им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) для включения их в основные образовательные программы;

контроль за созданием необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организацией питания обучающихся;

привлечение добровольных имущественных взносов, пожертвований и других не запрещенных законом поступлений;

предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для учащихся;

экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их законных представителей.

4.16. Учет мнения совета учащихся (родителей) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающего права и интересы обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) осуществляется в следующем порядке:

1) перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и интересы обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), директор направляет проект акта и обоснование необходимости его принятия в совет учащихся (родителей);

2) не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта и обоснования совет учащихся (родителей) направляет директору мотивированное

Документ подписан электронной подписью.

мнение по проекту в письменной форме;

3) если мотивированное мнение совета учащихся (родителей) не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, директор может либо согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом учащихся) родителей с целью достижения взаимоприемлемого решения;

4) если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого директор имеет право принять локальный нормативный акт, а совет учащихся (родителей) может его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Совет учащихся (родителей) также имеет право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством.

4.17. Порядок деятельности совета родителей определяется Положением о совете родителей.

5. Имущество и финансы

5.1. Собственником имущества Школы является администрация Хасанского муниципального района.

5.2. За Школой в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом уполномоченным органом в сфере имущественных отношений администрации Хасанского муниципального района закрепляются объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Хасанскому муниципальному району или арендуемые им у третьего лица (собственника).

5.3. Объекты собственности, закрепленные Учредителем за Школой, находятся в оперативном управлении Школы.

5.4. За Школой закрепляются в бессрочное (постоянное) пользование земельные участки, выделенные ей в установленном порядке.

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

- 1) имущество, переданное уполномоченным муниципальным органом;
- 2) собственные средства Учредителя и других органов местного самоуправления администрации Хасанского муниципального района;
- 3) материальные и денежные поступления от государственных и муниципальных органов;
- 4) бюджетные и внебюджетные средства;
- 5) добровольные пожертвования, целевые взносы и дары юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- 6) доход, полученный от дополнительных платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Уставом;

Документ подписан электронной подписью.

7) доход, полученный от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

8) иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Школа не отвечает по обязательствам собственников своего имущества. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам казенного учреждения несет собственник его имущества.

5.7. Школа без согласия собственника и Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с уставными целями.

5.8. Имущество, приобретенное за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, используется Школой в соответствии с ее уставными целями.

5.9. Школа не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение закрепленного за ним имущества, полученного от уполномоченного муниципального органа, или имущества, приобретенного в результате хозяйственной деятельности Школы за счет денежных средств, выделяемых ей по смете расходов.

5.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

1) эффективно использовать имущество строго в соответствии с целями создания и уставной деятельностью Школы;

2) обеспечивать сохранность имущества в пределах выделенных средств Учредителем;

3) не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением нормативного износа этого имущества в процессе эксплуатации;

4) осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах целевых средств, выделенных Учредителем согласно утвержденного в установленном порядке плана финансово – хозяйственной деятельности, если иное не предусмотрено договором между Школой и Учредителем; при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения имущества;

5) начислять износ на основные средства.

5.11. Контроль за использованием имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, осуществляется Учредителем и уполномоченным органом в сфере имущественных отношений администрации Хасанского муниципального района. Списание имущества, переданного Школе в оперативное управление, производится только по согласованию с уполномоченным органом в сфере имущественных отношений администрации Хасанского муниципального района.

5.12. Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может отчуждаться уполномоченным органом в сфере имущественных отношений администрации Хасанского муниципального района в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов

Документ подписан электронной подписью.

Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

5.13. Закрепленные за Школой на праве оперативного управления здания, строения, сооружения учебной, производственной, социальной инфраструктуры, включая жилые помещения, расположенные в зданиях учебного, производственного, социального, культурного назначения, общежития приватизации не подлежат.

5.14. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Школой, допускаются только по истечении срока договора между собственником и Учредителем, если иное не предусмотрено этим договором.

5.15. Финансовое обеспечение оказания Школой муниципальных услуг в сфере образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.16. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных настоящим Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

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

Школа вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.18. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.19. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя. Руководитель Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки.

5.20. Школа обязана ежегодно в установленном порядке представлять отчет Учредителю о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

5.21. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность несёт Учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Документ подписан электронной подписью.

5.22. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов Школы по приносящей доход деятельности поступают в доход районного бюджета.

5.23. Школа осуществляет оперативный бухгалтерский учёт, руководствуясь Законом Российской Федерации «О бухгалтерском учёте», Инструкцией по бухгалтерскому учёту в учреждениях и организациях, состоящих на бюджете, Положением по бухгалтерскому учёту и отчётности Российской Федерации и Учётной политикой Школы, утверждённой приказом Директора.

Состав, формы и порядок ведения бухгалтерского учёта устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации, сроки представления квартальной и годовой отчётности устанавливаются Учредителем.

Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины Школы осуществляется уполномоченными муниципальными органами администрации Хасанского муниципального района.

5.24. За присмотр и уход за ребенком с родителей (законных представителей) Школа может взимать плату, устанавливаемую нормативно-правовым актом Учредителя, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.25. При ликвидации Школы имущество передается в имущество казны или правопреемнику.

5.26. При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

6. Локальные нормативные акты

6.1. Перечень локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Школы:

- приказы и распоряжения;
- положения;
- договоры;
- инструкции;
- программы;
- расписание;
- планы;
- режим работы;
- регламент

и иные локальные нормативные акты, принятые в рамках, имеющихся у Школы полномочий.

6.2. Локальные нормативные акты Школы принимаются в соответствии с настоящим Уставом органами управления Школы и не могут противоречить настоящему Уставу, а также действующему законодательству РФ.

Документ подписан электронной подписью.

6.3. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам Школы 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 обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.4. Локальные нормативные акты Школы, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, принятие которых находится в компетенции органов управления Школой, локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников, принимаются с учётом мнения соответствующих органов управления, советов родителей (законных представителей) воспитанников, в соответствии с порядком, установленным настоящим Уставом.

Для учёта мнения директор Школы направляет в соответствующий орган проект локального нормативного акта, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного акта.

Соответствующий орган в течение семи рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет директору свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, директором не учитывается.

В случае, если соответствующий орган, выразил несогласие с предложенным проектом локального нормативного акта, он в течение трех рабочих дней проводит с директором дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При не достижении общего согласия по результатам консультаций директор Школы по истечении десяти рабочих дней со дня направления в соответствующий орган проекта локального нормативного акта и копий документов имеет право принять окончательное решение об утверждении локального нормативного акта приказом, которое может быть обжаловано соответствующим органом в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.5. Локальные нормативные акты Школы, не требующиеся учёта мнения соответствующих органов управления, советов родителей (законных представителей) воспитанников, принимаются Школой самостоятельно, без соблюдения установленного пунктом 6.4. настоящего устава порядка, и утверждаются приказом директора Школы.

7. Порядок внесения изменений в устав

7.1. Изменения, дополнения настоящего Устава утверждаются Учредителем в соответствии с порядком, установленном Администрацией Хасанского муниципального района

7.2. Принятые локальные нормативные акты в соответствие с настоящим Уставом не

Документ подписан электронной подписью.
подлежат государственной регистрации.

7.3. При регистрации новой редакции Устав вступает в силу, а предыдущая редакция утрачивает силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

Прошнуровано, пронумеровано 21 стр.

Дата 18 ноября 2015г

Директор школы: [Подпись] /Карпов В.А./



Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Приморскому краю
В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
"08" декабря 2015г.
ОГРН ГРН 2152502065054
1-й экземпляр документа хранится в регистрирующем органе.

Зам.начальника отдела регистрации и учета налогоплательщиков
Алексеева А.П.

Документ подписан электронной подписью.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	41047F28DC777AFB715E079503E520143DA1A7F1
Владелец:	Карпов Владимир Анатольевич, 1.2.643.3.61.1.1.6.502710.3.4.2.1, Карпов, Владимир Анатольевич, МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПГТ ХАСАН ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА", пгт Хасан, Приморский край, RU, certmgr@list.ru, 04372639156, 253102958148
Издатель:	Федеральное казначейство, Федеральное казначейство, RU, Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 007710568760, г. Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 30.10.2020 10:27:34 UTC+10 Действителен до: 30.01.2022 10:27:34 UTC+10
Дата и время создания ЭП:	28.05.2021 14:34:22 UTC+10