

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025602491310 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 24.09.2021 за ГРН 2215600350480



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 43209200EDAC699F475A93C4FA0ABF5E
Владелец: Дегтярева Александра Владимировна
Межрайонная ИФНС России № 10 по Оренбургской области
Действителен: с 16.03.2021 по 16.03.2022

УТВЕРЖДЕНО:

Постановлением № 727 -п от 16.09.2021 г.
администрации муниципального
образования Адамовский район

Глава муниципального образования



В.Ю. Новиков

Устав

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Елизаветинская средняя общеобразовательная школа»

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Елизаветинская средняя общеобразовательная школа» (далее Организация) создано в соответствии со статьей 120 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.2. Полное наименование Организации: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Елизаветинская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Организации: МБОУ «Елизаветинская СОШ». Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, штампе, официальных документах и символике Организации.

1.3. Юридический и фактический адрес Организации: 462823, Оренбургская область, Адамовский район, село Елизаветинка, улица Школьная, дом 1.

1.4. Учредителем Организации является муниципальное образование Адамовский район (далее именуемый Учредитель). Функции и полномочия от имени Учредителя Организации осуществляют:

1.4.1. Администрация муниципального образования Адамовский район в соответствии с п.6.1. настоящего Устава;

1.4.2. Отдел по земельно-имущественным отношениям администрации муниципального образования Адамовский район (далее именуемый - Отдел по земельно-имущественным отношениям) в соответствии с п.6.2. настоящего Устава.

1.4.3. Отдел образования администрации муниципального образования Адамовский район (далее – Уполномоченный орган) в соответствии с п.6.3. настоящего Устава. Также Уполномоченному органу могут быть переданы иные полномочия Учредителя в отношении Организации в соответствии с нормативными правовыми актами.

1.5. Организационно-правовая форма организации – муниципальное бюджетное учреждение, тип образовательной организации – общеобразовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.6. Образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

В своей деятельности Организация руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, решениями органов местного самоуправления, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Организации.

1.7. Организация является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законодательством о государственной регистрации юридических лиц, имеет печать со своим наименованием, угловой штамп, фирменные бланки и другие реквизиты.

1.7.1. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Организации с момента выдачи ей лицензии.

1.7.2. Свидетельство о государственной аккредитации подтверждает соответствие качества образования по образовательным программам, реализуемым образовательной Организацией, федеральным государственным образовательным стандартам.

1.8. Организация вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, нести ответственность, открывать

лицевые счета в порядке, установленного законодательством, выступать в качестве истца и ответчика в судах.

1.9. Организация отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Организацией собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией собственником этого имущества или приобретенного Организацией за счет выделенных собственником имущества Организации средств, а также недвижимого имущества.

Организация может выступать муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

1.10. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Организации.

1.11. Организация не имеет филиалов.

1.12. Медицинское обслуживание обучающихся в Организации обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным Организациям здравоохранения. Организация предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

1.13. Питание обучающихся в Организации осуществляется Организацией в специально отведенном помещении.

1.14. В Организации не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.15. Образовательная организация должна обеспечить доступ к Уставу, а также создать условия для ознакомления с его положениями всем работникам организации, обучающимся и их родителям (законным представителям).

II. Цели, предмет и виды деятельности Организации

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, о приеме лица на обучение в эту организацию или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

2.2. Организация осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенные законодательством Российской Федерации, Оренбургской области, правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.3. Предметом деятельности Организации является предоставление общедоступного и бесплатного начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

2.4. Основными целями деятельности Организации является реализация образовательной деятельности по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования и дополнительным образовательным программам.

Организация осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащегося в получении дополнительного образования.

2.4.1. Основными задачами Организации является:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей и обучающихся;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей и обучающихся;

- взаимодействие с семьями детей и обучающихся для обеспечения полноценного развития детей и обучающихся;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей и обучающихся;
- развитие личности, самореализации и самоопределения;
- формирование у детей и обучающихся современного уровня знаний.

2.5. Организация осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.6. В целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей обучающихся и улучшения качества образовательного процесса разрешается оказывать платные услуги по отдельным циклам и дисциплинам. Платные дополнительные образовательные услуги выполняют преподаватели Организации или специалисты других образовательных Организаций на договорной основе. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств Федерального, областного, местного бюджетов.

2.6.1. Помимо основных видов деятельности Организация вправе осуществлять следующие виды образовательных услуг (в том числе и на платной основе):

- организовывать углубленное изучение предметов за пределами образовательных программ, определяющих статус общеобразовательной Организации;
- организовывать компьютерные курсы;
- проводить репетиторство с учащимися другой общеобразовательной Организации;
- организовывать курсы: по подготовке к поступлению в высшие учебные заведения,
- по изучению иностранных языков, машинописи, стенографии;
- организовывать курсы по обучению игре на музыкальных инструментах, фотографии, кино-видео-радиолобительскому делу, кройке и шитью, вязанию, домоводству, танцам.
- осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;
- проведение и организация ярмарок, выставок, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий.

Организация вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность не запрещена законодательством.

2.6.2. Право осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает у Организации с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено действующим законодательством.

2.7. Организация осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в сфере образования.

Организация не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

III. Организация образовательного процесса

3.1. Образовательный процесс в Организации осуществляется по трем уровням образования:

- уровень начального общего образования – основная общеобразовательная

программа начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);

- уровень основного общего образования – основная общеобразовательная программа основного общего образования (нормативный срок освоения 5-6 лет);

- уровень среднего общего образования – основная общеобразовательная программа среднего общего образования (нормативный срок освоения 2 года).

3.2 На первом уровне образования развиваются способности детей, вырабатываются способности детей, вырабатываются навыки чтения, письма и счета, привычка к систематическому труду. Обучающиеся овладевают основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Допускается на первой ступени раннее изучение иностранного языка. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

3.3. Задачей основного общего образования (второго уровня) является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению. Второй уровень обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, формирует представления обучающихся о природе, обществе, человеке, соответствующие современному уровню знаний. На этом этапе начинается дифференциация содержания образования. В дополнение к обязательным предметам, определенным федеральным государственным образовательным стандартом, могут вводиться новые учебные предметы, факультативные курсы, различные формы внешкольных занятий, а также предметы по выбору, направленные на более полное развитие способностей обучающихся, организуется обучение различным предметам по разно уровневым программам. Основное общее образование служит базой для среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

3.4. Третий уровень является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися общеобразовательных программ среднего общего образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным вводятся предметы по выбору самих обучающихся, направленных на реализацию интересов, способностей и возможностей личности, вводится обучение по различным профилям и направлениям, в том числе углубленное изучение отдельных предметов. Среднее общее образование является основой для получения среднего профессионального и высшего профессионального образования.

3.5. Организация гарантирует получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых системой образования.

3.5.1. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке - государственном языке Российской Федерации. Преподавание и изучение русского языка осуществляется в соответствии с федеральными образовательными стандартами (п.2 статьи 14 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»)

3.5.2. Право на получение в Организации начального общего и основного общего образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а так же право на изучение родного языка из числа народов Российской Федерации реализуется в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании пункта 4 статьи 14 ФЗ-213 «Об образовании в РФ»

3.5.3. Родители (законные представители) обучающихся с учетом мнения ребенка выбирают, какой язык будет изучаться в качестве родного из числа языков народов Российской Федерации при поступлении обучающегося в МБОУ «Елизаветинская СОШ».

3.6. Общее образование может быть получено в Организации, а также вне Организации – в форме семейного образования и самообразования.

3.7. Для детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать учебные занятия, Организация обеспечивает занятия на дому или в медицинских учреждениях в соответствии с медицинским заключением о состоянии их здоровья и письменным обращением родителей (законных представителей) к директору Организации. Порядок регламентации и оформления отношений Организации и учащихся и (или) их родителей (законных представителей) в части организации образовательного процесса на дому определяется законодательством об образовании.

Получение образования в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.8. Организация в своей уставной деятельности реализует следующие образовательные программы:

- 1) основные образовательные программы начального общего образования, в том числе адаптированных основных образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;
- 2) основные образовательные программы основного общего образования, в том числе адаптированных основных образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;
- 3) основные образовательные программы среднего общего образования, в том числе адаптированных основных образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей инвалидов;
- 4) дополнительные общеобразовательные программы технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности;

3.9. Организация самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.10. Освоение основных общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией учащихся, которая проводится в соответствии с действующим законодательством.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается аттестат об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

3.11. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.12. По согласованию с обучающимися и их родителями (законными представителями), на основе обязательных программ может вводиться обучение по индивидуальным учебным планам и по ускоренному курсу обучения.

3.13. Организация вправе работать в режиме «Школа полного дня». Образовательная организация имеет право заниматься экспериментальной образовательной деятельностью по введению стандартов второго поколения основного общего образования, среднего общего образования.

3.14. Уполномоченный орган по согласованию с Учредителем может открывать в образовательной организации отдельные классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Перевод (направление) обучающихся в такие классы осуществляется Уполномоченным органом только с согласия родителей (законных

представителей) обучающихся и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

IV. Управление Организацией

4.1. Управление Организацией осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Оренбургской области, настоящим Уставом и строится на основе сочетания единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Организации, осуществляющим непосредственное управление и текущее руководство деятельностью Организации, является Директор, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией.

Директор Организации назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

4.2.1. Директору Организации совмещение его должности с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Организации не разрешается.

Директор Организации не может исполнять свои обязанности по совместительству.

4.2.2. Директор Организации пользуется правами и выполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, трудовым договором, заключенным между директором и Уполномоченным органом от имени Организации с учетом требований законодательства Российской Федерации, должностной инструкцией, утвержденной в установленном порядке. К компетенции руководителя Организации относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Организации, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя, уполномоченного органа и коллегиальных органов управления Организации.

4.2.3. Директор Организации подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.2.4. Компетенция директора Организации

- без доверенности действует от имени Организации;
- представлять Организацию во всех инстанциях и организациях;
- распоряжается в пределах, установленных законодательством, имуществом и материальными ценностями;
- открывает в установленном порядке лицевые счета в органе, осуществляющем бюджетные полномочия по кассовому обслуживанию исполнения бюджета,
- выдает доверенности;
- распоряжается денежными средствами Организации в пределах своей компетенции;
- в пределах, установленных законодательством, организует бюджетный учет и отчетность;
- издает в пределах своих полномочий приказы, инструкции, иные локальные нормативные акты, обязательные для выполнения обучающимися и работниками Организации;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров, других работников и обслуживающего персонала, увольняет с работы, несет ответственность за уровень их квалификации, применяет взыскания и поощряет работников Организации в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, осуществляет иные полномочия работодателя, предусмотренные законодательством;
- утверждает по согласованию с Уполномоченным органом штатное расписание Организации в пределах общего фонда заработной платы;
- устанавливает выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам Организации в соответствии с Положением об оплате труда

работников Организации;

- заключает договоры, в том числе трудовые, а также муниципальные контракты;
- распределяет учебную нагрузку;
- утверждает график работ и расписание занятий;
- организует аттестацию педагогических работников Организации;
- формирует контингент обучающихся Организации и обеспечивает его сохранение;
- осуществляет взаимосвязь с общественными организациями, другими образовательными организациями по вопросам образования и воспитания;
- непосредственно обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- совместно со своими заместителями осуществляет контроль за учебно-воспитательной, хозяйственно-финансовой деятельностью Организации, соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности;
- определяет совместно с педагогическим советом основные направления текущего и перспективного развития Организации;
- организует работу коллектива по всем направлениям деятельности Организации;
- назначает руководителей методических объединений;
- представляет Учредителю отчеты о деятельности Организации;
- обеспечивает необходимые условия для работы подразделений общественного питания, медицинского и психологического сопровождения Организации;
- обеспечивает охрану здоровья и санитарно-эпидемиологического благополучия обучающихся и работников Организации;
- самостоятельно решает вопросы, возникающие в текущей деятельности Организации;

4.2.5. Директор Организации обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Организацией государственных и иных услуг, выполняемых работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Организации в соответствии с порядком, определенным Организацией;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Организации и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Организацией;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Организации, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Организации;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и законами субъекта РФ, нормативными правовыми актами Правительства Оренбургской области, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Организации, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества,

закрепленного за Организацией на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном Уставом, создание и ликвидацию филиалов;
- обеспечивать раскрытие информации об Организации, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Организации;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Организации правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Организации;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта РФ, Уставом Организации, а также решениями Учредителя.

4.2.6. Директор Организации:

- несет персональную ответственность за деятельность Организации перед Учредителем, в том числе за финансово-хозяйственную деятельность;
- несет ответственность за постановку кадровой работы в Организации;
- несет персональную ответственность за информационную безопасность, пожарную безопасность и антитеррористическую защищенность, а также за выполнение своих обязанностей перед учредителем, в том числе по выполнению мероприятий по технике безопасности, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;
- несет ответственность перед обучающимися, Учредителем, обществом и государством за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом..

4.2.7. Директору Организации предоставляются в установленном порядке права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством для педагогических работников.

4.2.8. Директор Организации имеет право приостанавливать решения коллегиальных органов Организации в случае, если они противоречат законодательству.

4.3. Коллегиальными органами управления Организации являются: Общее собрание Организации, Педагогический совет, Методический совет, Управляющий Совет школы.

4.3.1. Постоянно действующим коллегиальным органом управления Организацией, осуществляющим полномочия трудового коллектива, является Общее собрание работников Организации (далее по тексту – Общее собрание).

Структура Общего собрания: в состав Общего собрания входят все работники Организации.

Срок полномочий: Общее собрание действует 1 год.

К компетенции Общего собрания относится:

- внесение изменений, дополнений в Устав;
- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты Организации по вопросам, входящим в компетенцию Общего собрания;
- создание постоянных и временных комиссий по различным направлениям

работы, определение их полномочий;

- утверждение основных направлений деятельности Организации;
- утверждение направления расходования внебюджетных средств;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-экономической деятельности Организации;
- заслушивает отчет директора, отдельных работников;
- осуществляет иную деятельность, направленную на решение основных задач
- деятельности Общего собрания.

Порядок формирования: общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год и правомочно при наличии не менее половины работников Организации.

Порядок принятия решения: решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало 50% присутствующих и является обязательным для работников, обучающихся и их родителей (законных представителей). Процедура голосования устанавливается общим собранием.

Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются председатель и секретарь.

Общее собрание работников не наделено полномочиями выступать от имени Организации.

4.3.2. Коллегиальным органом управления Организацией, осуществляющим общее руководство образовательным процессом, является Педагогический совет.

К компетенции Педагогического совета входит принятие решений по следующим вопросам:

- обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания образования, планирования воспитательной и образовательной деятельности Организации, в том числе по вопросам содержания форм и методов образовательного процесса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- согласовывает план работы Организации на учебный год;
- принимает решение о промежуточной аттестации обучающихся, сроки проведения, порядок и форма аттестации утверждается педагогическим советом и доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за две недели до предполагаемого начала проведения аттестации;
- решает вопрос о допуске обучающихся выпускных 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации, награждении учащихся похвальной грамотой, похвальным листом;
- осуществляет текущий контроль успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;
- согласовывает характеристики педагогических работников Организации, представляемых к награждению государственными и отраслевыми наградами;
- организует работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- содействует деятельности педагогических организаций и методических объединений, а также распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Организации с научными организациями;
- рассматривает вопросы по организации предоставления дополнительных услуг;
- заслушивает отчеты директора Организации о создании условий для реализации образовательных программ.

- осуществляет иную деятельность, направленную на решение основных задач деятельности Педагогического совета.

В структуру Педагогического совета Организации входят все педагогические работники (с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия, в том числе совместители) Организации.

Порядок формирования: председателем Педагогического совета Организации является его директор. Директор Организации своим приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического совета.

Срок полномочий: Педагогический совет действует 1 год.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Организации, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Порядок принятия решений педсовета:

- педагогический совет считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава Совета.
- по вопросам, обсуждаемым на заседании Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения, исполнителей, ответственных, осуществляющих контроль исполнения.
- решения Совета принимаются открытым голосованием. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины, присутствующих на Совете. При равном количестве голосов решающим является то решение, за которое проголосовал председатель Совета.
- информацию о выполнении решений и (или) их результатах сообщаются членами Педагогического совета и (или) секретарем Совета на последующих его заседаниях.
- решения Совета вступают в законную силу после их утверждения директором Школы.
- решения Педагогического совета обязательны для всех участников образовательного процесса в Учреждении и проводятся в жизнь приказами директора.
- решения педагогического совета оформляются протоколами.

Педагогический совет не наделен полномочиями выступать от имени Организации.

4.3.3. Методический совет — это педагогический коллегиальный орган внутришкольного управления, способствующий формированию творческого подхода к педагогической деятельности.

Структура: членами Методического совета являются все заместители директора, руководители школьных методических объединений.

Порядок формирования: председателем Методического совета является заместитель директора, избираемый членами Методического совета.

Компетенция Методического совета:

- обсуждает, проводит выбор учебных планов, программ, учебников;
- руководит подготовкой и проведением научно-практических конференций, семинаров, практикумов и других мероприятий подобного рода;
- разрабатывает положения о конкурсах и фестивалях педагогического мастерства и организует их проведение;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, обобщению и распространению опыта инновационной деятельности;
- согласовывает экспериментальные программы, организует работу педагогических советов и готовит проекты документов к ним.

Заседание Методического совета проводятся не реже одного раза в четверть. Заседание Методического совета является правомочным, если на нём присутствует не

менее 2/3 членов Методического совета.

Порядок принятия решений: Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов прямым открытым голосованием.

Ход заседаний Методического совета и его решения оформляются протоколом.

Срок полномочий: Методический совет действует в течение учебного года. Состав Методического совета утверждается на каждый учебный год.

Методический совет не наделен полномочиями выступать от имени Организации.

4.3.4. В целях развития демократического, государственно-общественного характера управления в Организации действует Управляющий совет школы.

Структура: Управляющий совет школы состоит из избираемых членов, представляющих интересы:

1) родителей (законных представителей) воспитанников и несовершеннолетних учащихся;

2) работников Организации;

В состав Управляющего совета школы также входит директор Организации по должности. По решению Управляющего совета школы в его состав могут быть включены с правом совещательного голоса граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность связана с Организацией или территорией, где он расположен.

Порядок формирования:

- члены Управляющего совета школы из числа родителей (законных представителей) воспитанников и несовершеннолетних учащихся избираются на родительских собраниях.

- члены Управляющего совета школы из числа работников Организации избираются на заседании Педагогического совета.

Срок полномочий: Управляющий совет школы избирается сроком на 1 год и приступает к реализации своей компетенции на основании приказа директора Организации, в котором объявляется персональный состав Управляющего совета школы и назначается дата первого заседания Совета школы.

Компетенция Управляющего совета школы:

- определение основных направлений развития Организации;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Организации, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в Организации оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда.

Порядок деятельности Управляющего совета школы устанавливаются локальным нормативным актом Организации.

Порядок принятия решений: Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов и считаются правомочными при наличии на его заседании не менее 2/3 состава. Процедура голосования определяется Советом школы.

Принятые решения доводятся до сведения всего школьного коллектива.

Управляющий совет наделен полномочиями выступать от имени Организации по предварительному согласованию с руководителем Организации, а именно:

- представлять интересы Организации перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;

- защищать права и законные интересы Организации всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

4.6. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Организации и при принятии Организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Организации могут быть созданы:

- Совет Родителей;
- Совет обучающихся.

V. Работники Организации

5.1. Права, обязанности и ответственность работников Организации устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка школы и иными локальными нормативными актами школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.2. Педагогической деятельностью в Организации имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.3. В Организации наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административных, административно-хозяйственных, инженерно-технических, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей, с учетом ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, установленных статьей 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.4. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие право на занятие педагогической деятельностью в соответствии с требованиями статьи 331 главы 52 Трудового кодекса.

От работы отстраняются (не допускаются до работы) педагогические работники в соответствии с требованиями статьи 331.1. главы 52 Трудового кодекса.

5.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Организации и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.6. Заработная плата работнику Организации устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

5.7. Работники Организации имеют следующие права:

- на участие в управлении школой;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причиненного школой, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Оренбургской области.

5.8. Педагогические работники Организации:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.9. Работники Организации обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя; делать прививки в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок.
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав;
- незамедлительно сообщать директору либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Организации;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Организации и других работников;
- иметь навыки оказания первой медицинской помощи;

5.10. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.11. Организация имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.12. Административные, административно-хозяйственные, инженерно-технические, учебно-вспомогательные и иные работники имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;
- обязательное социальное страхование;
- на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Организации, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, и локальными нормативными актами;
- представление на рассмотрение Организации предложения по улучшению деятельности Организации;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

Работники имеют право требовать от Организации строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

5.13. Административные, административно-хозяйственные, инженерно-технические, учебно-вспомогательные и иные работники обязаны:

- добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать Устав Организации, Правила внутреннего трудового распорядка Организации;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся в период образовательных отношений;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися, работниками и другими гражданами, посетившими Организации;
- бережно относиться к имуществу Организации;
- своевременно и точно исполнять распоряжения директора Организации;
- соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к учащимся;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.14. Административные, административно-хозяйственные, инженерно-технические, учебно-вспомогательные и иные работники несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Разграничение компетенции между Учредителями

6.1. В компетенцию администрации муниципального образования Адамовский район, как Учредителя входит:

1) решение о создании Организации, реорганизации, изменении его типа и ликвидации;

2) утверждение Устава Организации, а также вносимых в него дополнений и изменений;

3) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Организации и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

4) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Организации в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

5) определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Организации, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Организации по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

7) организация проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности Организации;

8) согласование назначения (утверждения) и прекращения полномочий руководителя Организации.

6.2. Отделом по земельно-имущественным отношениям администрации муниципального образования Адамовский район, который согласовывает принимаемые администрацией Адамовского района решения:

1) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией Учредителем или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

2) предварительное согласование совершения Организацией крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

3) решение об одобрении сделок с участием Организации, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

4) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом;

5) согласование распоряжения недвижимым имуществом Организации, в том числе о передаче его в аренду;

6) контроль за использованием имущества, переданного Организации в оперативное управление;

7) согласование внесения Организацией в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества в уставный (складочный)

капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

8) согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества;

6.3. В компетенцию Уполномоченного органа входит:

1) назначение (утверждение) руководителя Организации и прекращение его полномочий по согласованию с администрацией Адамовского района;

2) заключение и прекращение трудового договора с руководителем Организации;

3) подготовка проектов нормативных правовых актов (правовых актов) об установлении порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Организации, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, в пределах установленного муниципального задания;

4) формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;

5) финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

6) осуществление контроля за деятельностью Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

8) определение порядка и условий предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Организации;

9) осуществление в пределах своей компетенции информационного и научно-методического обеспечения Организации по вопросам, относящимся к деятельности Организации;

10) обеспечение в случае прекращения деятельности Организации перевода обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные Организации.

VII. Порядок принятия и отмены локальных нормативных актов

7.1. Организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

7.2. Организация 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 Организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних.

7.3. Организация принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Организации им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

7.5. Локальные нормативные акты рассматриваются и принимаются на Общем собрании трудового коллектива и Педагогическом совете в пределах компетенции каждого. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) подлежат согласованию с инициативными коллегиальными органами обучающихся или родителей (законных представителей), образованными в Организации. Согласованные локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Организации и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

7.6. Порядок принятия, внесения дополнений и изменений, отмены локальных нормативных актов определяется положением о локальных нормативных актах.

7.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Организацией.

7.8. Организацией создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

VIII. Заключительные положения

8.1. Организация может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению органов местного самоуправления Адамовского района или по решению суда.

8.2. Изменение типа Организации осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению администрации Адамовского района.

8.3. В случае принятия решения о ликвидации Организации создаётся ликвидационная комиссия. Имущество Организации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Организации, передаётся ликвидационной комиссией в бюджет Адамовского района для дальнейшего использования на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

8.4. При реорганизации или ликвидации Организации должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

8.5. При реорганизации Организации документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Организации документы передаются в архив Адамовского района.

8.6. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной Организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учёта мнения жителей данного поселения.