

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024000515582 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 13.04.2023 за ГРН 2234000843107



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 48B4267B997AC75BD428522971DF5631
Владелец: Калинин Данил Владимирович
заместитель руководителя
Действителен: с 15.12.2022 по 09.03.2024

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

МР «Бабынинский район»

№ 206 от 5 апреля 2023г.

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО

УЧРЕЖДЕНИЯ

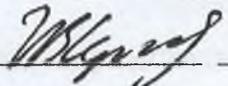
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2

ИМ. И.С.УНКОВСКОГО» п. ВОРОТЫНСК

БАБЫНИНСКОГО РАЙОНА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Новая редакция Устава принята Общим собранием работников
МКОУ СОШ №2 им. И.С. Унковского
« 22 » марта 2023г. Протокол № 1



 Сорокин И.В.

(подпись)

(расшифровка подписи)

п. Воротынск

2023 г.

ДОКУМЕНТ
СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО
ДОКУМЕНТА

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 им. И.С. Унковского» п. Воротынский Бабынинского района Калужской области (далее - ОУ) создана на основании постановления администрации МР «Бабынинский район» от «07» ноября 2011 года №780, с целью предоставления образовательных услуг населению.

1.2. Полное наименование ОУ: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 им. И.С. Унковского» п. Воротынский Бабынинского района Калужской области (далее - Школа)

Сокращенное наименование ОУ: МКОУ СОШ №2 им. И.С. Унковского.

1.3. Организационно-правовая форма и тип ОУ: учреждение (организация).

Тип учреждения: казенное

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.4. Учредителем ОУ и собственником является администрация (исполнительно-распорядительный орган) МР «Бабынинский район» (далее - Учредитель).

Функции и полномочия учредителя ОУ в соответствии с распоряжением администрации МР «Бабынинский район» от «04» мая 2006 года №165р и учредительным договором исполняет отдел народного образования администрации муниципального района «Бабынинский район» (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества ОУ в соответствии с постановлением администрации МР «Бабынинский район» от «07» ноября 2011 года №780 исполняет отдел народного образования администрации муниципального района «Бабынинский район» (далее - Собственник).

1.5. По типу образовательной организации ОУ является общеобразовательной организацией.

1.6. Место нахождения ОУ: 249200, Калужская область, Бабынинский район, поселок Воротынский, ул Школьная, дом 21.

Образовательная деятельность Школы осуществляется по адресу: ул. Школьная, дом 21, п. Воротынский Бабынинского района Калужской области.

1.7. ОУ является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.8. ОУ является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.9. ОУ при осуществлении своей деятельности использует эмблему. Эмблема представляет собой корабль с белыми парусами, плывущий по синим волнам. Корабль в изображении эмблемы символизирует имя И.С. Унковского, которое присвоено Школе с 1999. Белые паруса служат символом достигнутой цели и стремлений к новым открытиям. Синие волны означают мудрость и знания, которые учащиеся стремятся получить при обучении в Школе.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности ОУ является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепления здоровья и создание благоприятных условий для двустороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения

потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования, а также обеспечение отдыха и оздоровления, обучающихся в каникулярное время.

2.2.Целями деятельности ОУ является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с Уставом, осуществление деятельности в области культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации, краеведческо-музейной, военно-поисковой, туристской, волонтерской сфере деятельности.

2.3.Основными видами деятельности ОУ является:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования;
- образовательная деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ.

К основным видам деятельности ОУ также относится:

- проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы вне образовательной организации либо в других образовательных организациях по образовательным программам, не имеющим государственной аккредитации;
- услуги по предоставлению психолого-педагогической, социальной помощи обучающимся и родителям (законным представителям), испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации;
- осуществление библиотечного и информационного обслуживания учащихся и педагогов ОУ;
- организация методического сопровождения образовательного процесса;
- организация отдыха детей и молодежи;
- организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, к занятиям физической культурой и спортом интересам к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности физкультурно-спортивной деятельности.

2.4.ОУ вправе осуществлять приносящую доход деятельность, не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам;
- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул;
- предоставление условий для проведения семинаров, конференций, открытых уроков, круглых столов и т.д. для работников образования по распространению

передового опыта, а также для проведения научно-практических конференций, чтений, конкурсов, олимпиад и т.д. для учащихся;

- предоставление помещений и имущества в аренду, безвозмездное пользование;
- предоставление условий для проведения практики обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего и высшего профессионального образования;
- организация питания учащихся и работников ОУ;
- организация работы музея ОУ.

2.5. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.6. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться ОУ после получения соответствующих разрешений (лицензии).

3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

3.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ОУ являются:

- имущество, закреплённое за ней на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- доходы от оказания платных образовательных услуг;
- средства от осуществления приносящей доход деятельности;
- имущество и денежные средства, переданные ОУ в качестве дара, пожертвования или по наследству от физических и юридических лиц.
- иные источники, не запрещённые законодательством РФ.

3.2. Имущество ОУ является муниципальной собственностью и закрепляется за ОУ на праве оперативного управления.

3.3. Земельный участок, необходимый для выполнения ОУ своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.4. ОУ владеет и пользуется имуществом, закреплённым за ней на праве оперативного управления в пределах, установленных законодательством РФ, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законодательством РФ, распоряжается этим имуществом с согласия собственника имущества.

3.5. ОУ несёт ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённого за ней имущества.

3.6. Финансовое обеспечение деятельности ОУ осуществляется из бюджета муниципального района на основании бюджетной сметы.

3.7. ОУ ежегодно представляет Учредителю расчёт предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и движимого имущества, закреплённых за ОУ или приобретенных за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.8. Средства от осуществления приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных услуг, а также денежные средства, переданные ОУ в качестве дара, пожертвования или по наследству от физических и юридических лиц, и приобретённое за счёт этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение ОУ и учитываются обособлено.

3.9. ОУ осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в органах казначейства в порядке, установленном законодательством РФ (за исключением случаев, установленных законодательством РФ).

3.10. ОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам ОУ несет собственник его имущества.

4. Порядок управления деятельностью

4.1. Управление ОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом ОУ является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности ОУ, предусмотренной настоящим уставом;
- планирование и организация работы ОУ, в том числе планирование и организация образовательного процесса;
- осуществление контроля за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы ОУ;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления ОУ;
- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном уставом;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ОУ, определенную настоящим Уставом.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящим разделом, и выступает от имени Школы без доверенности.

Директор назначается учредителем.

4.2.1. Директор вправе:

- открывать лицевые счета;
- утверждать отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;
- заключать муниципальные контракты и иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств от имени муниципального образования в порядке, установленном бюджетным законодательством;
- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим уставом;

- зачислять на обучение в ОУ (его обособленные структурные подразделения), осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;
- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- поощрять обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;
- определять структуру ОУ, утверждать положения о структурных подразделениях ОУ, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств.
- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками ОУ;
- распределять должностные обязанности между работниками, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам;
- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью ОУ, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ОУ, определенную настоящим уставом.

4.2.2. Директор обязан:

- обеспечивать финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников ОУ;
- создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников ОУ, включая учет мнения управляющего совета;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества ОУ в целях, предусмотренных настоящим уставом;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;
- выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью ОУ, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов

управления ОУ, определенную настоящим уставом.

4.2.3. Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции ОУ:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников ОУ;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Директор также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2.4. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим уставом, и действует от имени ОУ без доверенности.

4.3. В ОУ формируются следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание работников ОУ;
- педагогический совет;
- управляющий совет;

4.4. Общее собрание работников ОУ является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

- внесение предложений директору по основным направлениям деятельности ОУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ОУ;
- внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в ОУ;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности ОУ, в том числе затрагивающих права и обязанности работников;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- внесение предложения директору о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;
- утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;
- заключение коллективного договора, принятие правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками ОУ, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по

охране труда;

– внесение предложений о представлении к награждению и поощрению отличившихся работников ОУ;

– рассмотрение иных вопросов, затрагивающих интересы работников ОУ.

4.4.1. Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени ОУ.

4.4.2. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание работников формируется из числа работников, для которых ОУ является основным местом работы, включая работников обособленных структурных подразделений.

4.4.3. Общее собрание работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания работников вправе принять:

– директор ОУ;

– педагогический совет;

– представительный орган работников;

– инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 30% работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников.

4.4.4. Педагогический совет и (или) лица, указанные в п. 4.4.3, представляют директору ОУ оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников. Директор ОУ обязан созвать общее собрание работников в срок не более 30 дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в п. 4.4.3, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием работников:

– относится к компетенции общего собрания работников;

– ранее не был рассмотрен общим собранием работников и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

4.4.5. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня не состоявшегося общего собрания работников, ее изменение не допускается.

4.4.6. Для проведения заседания общего собрания работников избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в ОУ правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 4.4.7 настоящего устава.

4.4.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания работников осуществляется путем голосования его участников большинством голосов, присутствующих на заседании (в случае равенства голосов решающим является голос председателя). Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

4.4.8. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников составляется не позднее трех рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ОУ, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания;
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания работников, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве ОУ.

4.4.9. По вопросам, решения по которым принимается путем открытого голосования, участие работников в заседании общего собрания возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

4.5. Педагогический совет ОУ является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности ОУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ОУ;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с

требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

– разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

– согласование разработанных образовательных программ;

– согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

– выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия ОУ с иными образовательными и научными организациями;

– согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

– определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

– согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

– совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;

– внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

– представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;

– решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;

– рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;

– согласование локальных нормативных актов по вопросам: организации образовательной деятельности, в том числе основных и дополнительных общеобразовательных программ, программы развития, правил приема и отчисления учащихся, правил внутреннего распорядка, порядка зачета ОУ результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, порядка посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом, положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, норм профессиональной этики педагогов;

– рассмотрение отчета по результатам самообследования ОУ;

4.5.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом. В состав педагогического совета входят: директор, его заместители и педагогические работники ОУ.

4.5.2. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

Председателем педагогического совета является директор ОУ, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета,

предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в ОУ правилами организации делопроизводства.

4.5.3. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более половины работников.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников большинством голосов, присутствующих на заседании (в случае равенства голосов решающим является голос председателя).

4.5.4. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее трех рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ОУ, с указанием следующей сведений:

– количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

– количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;

– решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве ОУ.

4.5.6. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях ОУ (в том числе обособленных) из числа педагогических работников, работающих в данных подразделениях.

Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании педагогического совета.

4.6. Коллегиальным органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления ОУ, является управляющий совет, который создается в целях всесторонней поддержки прав и интересов ОУ, участников образовательных отношений, расширения коллегиальных, демократических форм управления, способствующих организации образовательного процесса.

4.6.1. Деятельность членов управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений,

гласности.

Управляющий совет состоит из представителей:

родителей (законных представителей) в количестве 5 чел.;

учащихся 11 классов в количестве 2 чел.;

представителей работников ОУ в количестве 6 чел.

Директор Школы входит в состав управляющего совета. В состав управляющего совета может входить представитель учредителя.

4.6.2. Выборы в управляющий совет назначаются и организуются директором ОУ. Участие в выборах является свободным и добровольным. Члены управляющего совета избираются простым большинством голосов. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании.

4.6.3. Директор утверждает приказом ОУ состав управляющего совета, назначает дату первого заседания.

Срок полномочий управляющего совета составляет 1 год.

4.6.4. На первом заседании управляющий совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой совета, проводит его заседания, подписывает его решения.

Управляющий совет собирается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Внеочередные заседания управляющего совета проводятся по требованию не менее чем 1/3 его состава.

Решения управляющего совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава совета и если за него проголосовало не менее половины присутствующих. Процедура голосования определяется управляющим советом.

4.6.5. К компетенции управляющего совета относятся:

- определение основных направлений развития Школы;
- общественный контроль за соблюдением требований к организации образовательного процесса, организации питания, за рациональным использованием финансовых средств, соблюдением прав участников образовательного процесса;
- внесение предложений о представлении к награждению и поощрению отличившихся работников Школы.

4.7. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления ОУ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в ОУ создаются:

- совет обучающихся;
- совет родителей (законных представителей обучающихся).

5. Порядок принятия локальных нормативных актов.

5.1. Деятельность ОУ регламентируется законодательством РФ, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними иными локальными нормативными актами.

5.2. ОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном настоящим

М
те
я,
и
4,
,
)

Уставом.

5.3. ОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма 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 ОУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников ОУ, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством РФ, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

5.6. Локальные нормативные акты ОУ согласовываются коллегиальными органами управления Школой в соответствии с их компетенцией и утверждаются приказом директора.

6. Порядок внесения изменений в устав.

6.1. Изменения в устав вносятся в порядке, установленном муниципальными правовыми актами учредителя.

6.2. Директор ОУ вправе выносить на рассмотрение учредителя предложения по изменению устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

6.3. Решение об изменении устава принимается учредителем.

6.4. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО
ДОКУМЕНТА

УФНС РОССИИ ПО КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Д. В. Калинин
должность
Калинин Д. В.
ФИО



Прошито и скреплено печатью на
13 (тринадцать) листах
Заместитель руководителя УФНС
России по Калужской области

(Калинин Д. В.)