

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1027300908447 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 19.07.2022 за ГРН 2227301042527



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7CF4AF0E8ADEBA44EB52679FB602CDE
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД
МИ ФНС России по ЦОД
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
муниципального образования
«Старокулаткинский район»
от «11» 07 2022 г. №241

УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Старокулаткинская средняя школа №2 имени Героя Российской Федерации
Ряфагата Махмутовича Хабибуллина »

2022 г.

Глава 1. Общие положения

1.1. Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация – «Старокулаткинская средняя школа №2 имени Героя Российской Федерации Ряфагата Махмутовича Хабибуллина» переименована в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Старокулаткинская средняя школа №2 имени Героя Российской Федерации Ряфагата Махмутовича Хабибуллина» на основании постановления администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» от 11.07.2022 года № 241 «О переименовании общеобразовательного учреждения».

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Старокулаткинская средняя школа №2 имени Героя Российской Федерации Ряфагата Махмутовича Хабибуллина» (далее - Школа) является социально ориентированной некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности.

1.3. Полное наименование Школы - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Старокулаткинская средняя школа №2 имени Героя Российской Федерации Ряфагата Махмутовича Хабибуллина»

Сокращенное наименование Школы: МБОУ «Старокулаткинская СШ №2 им Героя РФ Р.М. Хабибуллина»

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение

1.5. Тип учреждения: бюджетное

1.6. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация

1.7. Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальное образование «Старокулаткинский район» (далее – Собственник имущества).

Функции и полномочия учредителя Школы от имени муниципального образования «Старокулаткинский район» исполняет администрация муниципального образования «Старокулаткинский район» (далее - Учредитель).

1.8. Школа имеет филиал и дошкольную группу, осуществляющие свою деятельность от имени Школы. Ответственность за их деятельность несет Школа.

1.9 Юридический адрес : 433940, Россия, Ульяновская область, рабочий поселок Старая Кулатка, улица Куйбышева, дом 9.

Фактический адрес: 433940, Россия, Ульяновская область, рабочий поселок Старая Кулатка, улица Куйбышева, дом 9.

Фактический адрес филиала и дошкольной группы : 433951, Россия, Ульяновская область, Старокулаткинский район , с Бахтеевка , ул Школьная , дом 2.

1.10 . Школа является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, имеет самостоятельный баланс, счет, печать и штамп со своим полным наименованием, бланки и другие реквизиты, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и

направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Школы.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Школы с момента получения лицензии.

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

1.13. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Школе не допускается.

1.14. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципального образования «Старокулаткинский район», а также настоящим Уставом.

Глава 2. Предмет, цели, виды деятельности Школы

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; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся 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 начального общего, основного общего, среднего общего образования, осуществление деятельности в сфере воспитания, культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха.

2.3. Основными видами деятельности Школы, непосредственно направленными на достижение поставленных целей, являются:

- 1) образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- 2) образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;
- 3) образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;
- 4) образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования;

Школа в соответствии с лицензией может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы.

К основным видам деятельности Школы также относятся:

- 1) создание условий для реализации образовательных программ;
- 2) создание условий для охраны здоровья обучающихся;
- 3) организация питания обучающихся;

- 4) организация бесплатной перевозки обучающихся;
- 5) развитие интеллектуальных и физических способностей с учетом образовательных потребностей, типологических и индивидуальных особенностей обучающихся;
- 6) научная и экспериментальная деятельность;
- 7) коррекционно-развивающая, компенсирующая, логопедическая помощь обучающимся.

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

- 1) услуги групп продленного дня;
- 2) услуги в сфере культуры, физической культуры и спорта;
- 3) услуги в сфере общественного питания;
- 4) услуги по организации отдыха и оздоровления;
- 5) аренда имущества (по согласованию с учредителем);
- 6) консультационные услуги;
- 7) осуществление копировальных и множительных работ;
- 8) сдача лома и отходов черных, цветных, металлов, макулатуры;
- 9) услуги присмотра и ухода за обучающимися;
- 10) услуги перевозки;
- 11) организация мероприятий отдыха и развлечений, культуры и спорта для детей;
- 12) оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей;
- 13) помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой деятельности воспитанников, а также молодежным и детским общественным объединениям и организациям на договорной основе.

2.5. Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен основной деятельности Школы.

2.6. Осуществление приносящей доход деятельности регламентируется локальными нормативными актами Школы.

2.7. Доход от платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности поступает в самостоятельное распоряжение Школы и используется ею в соответствии с уставными целями.

Глава 3. Образовательная деятельность

3.1. Школа осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнями общего образования: дошкольное образование, начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование.

3.2. Сроки получения общего образования с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся устанавливаются в полном соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

3.3. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и

личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.4. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни). Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

3.5. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

3.6. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

3.7. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования.

Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

3.8. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Школой в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.9. Содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой.

3.10. Школа обеспечивает общедоступность системы образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья, может осуществлять индивидуальное обучение на дому. Обучение детей, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательное учреждение, по выбору родителей (законных представителей) ребенка с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии может быть организовано на дому или в медицинских организациях.

3.11. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающей углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

3.12. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе орган местного самоуправления муниципального образования «Старокулаткинский район». Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.13. Учреждение вправе устанавливать требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, и правила ее ношения в соответствии с типовыми требованиями. Соответствующий локальный нормативный акт, принимается с учетом мнения всех участников образовательных отношений.

Глава 4. Управление Школой

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

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

4.3. Кандидат на должность директора Школы проходит обязательную аттестацию в порядке, установленном Учредителем.

4.4. Директор Школы назначается Учредителем на основании трудового договора.

4.5. Директор Школы:

- 1) без доверенности действует от имени Школы, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- 2) использует имущество и средства Школы, заключает договоры, выдает доверенности;
- 3) открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Школы, налагает взыскания и увольняет с работы;
- 5) издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися, утверждает локальные акты;
- 6) определяет структуру управления деятельностью Школы, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;
- 7) определяет должностные обязанности всех работников; распределяет учебную нагрузку;
- 8) несёт ответственность за расстановку кадров и приём на работу педагогических работников, не соответствующих квалификационным требованиям;

9) осуществляет текущее руководство по вопросам образовательной, хозяйственной и финансовой деятельности Школы, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя и органов самоуправления Школы;

10) информирует Учредителя и принимает оперативные меры в случаях неисправности коммуникаций, аварийного состояния здания и сооружений, могущих послужить причинением вреда здоровью и жизни детей и педагогических работников.

4.6. Директор Школы несет ответственность перед государством, обществом, Учредителем, обучающимися, их родителями (законными представителями) за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы, за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом, а также за состояние зданий и сооружений Школы, его территории и коммуникаций.

4.7. В Школе сформированы постоянно – действующие коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников;
- Педагогический совет;
- Совет Школы;
- Общешкольное родительское собрание;
- Родительский комитет;
- Ученическое самоуправление «Совет обучающихся».

4.8. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления и создано в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников Школы на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Школы.

4.9. В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Школе на основании трудовых договоров.

4.10. Общее собрание работников действует бессрочно. Организационной формой работы общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь. Общее собрание работников созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Школы, председателя профсоюзного комитета Школы, директора.

4.11. Заседание общего собрания работников правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

4.12. К компетенции общего собрания работников Школы относится:

- 1) определение основных направлений деятельности Школы, перспективы ее развития;
- 2) принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;

- 3) участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Школы, изменений и дополнений к Уставу;
- 4) принятие следующих локальных актов: «Положение об отраслевой системе оплаты труда и стимулировании работников», «Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников», «Положение о поощрении обучающихся».
- 5) заслушивание отчета директора об исполнении плана финансово – хозяйственной деятельности Школы;
- 6) определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящие в « Положение об отраслевой системе оплаты труда и стимулировании работников»;
- 7) избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;
- 8) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, дает рекомендации по ее укреплению;
- 9) содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- 10) поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Школы;
- 11) рассматривает вопросы, касающиеся улучшения условий труда работников Школы;
- 12) представляет педагогических и других работников к различным видам поощрений;
- 13) делегирует представителей работников в Совет Школы.

4.13. Решения общего собрания работников принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.14. Решения, принятые общим собранием работников в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации, всех членов коллектива.

4.15. Решения общего собрания работников оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем общего собрания работников. Протоколы общего собрания работников включаются в номенклатуру дел Школы и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Школы. Протоколы заседаний общего собрания работников доступны для ознакомления всем работникам Школы.

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

4.17. В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора. В состав педагогического совета входят: директор, его заместители.

4.18. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический Совет собирается по мере надобности, но не реже 4 –х раз в год.

4.19. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов педагогического совета.

Для ведения делопроизводства педагогический совет из своих постоянных членов избирает сроком на один год секретаря, который осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

4.20. Председателем педагогического совета является директор школы.

4.21. К компетенции педагогического совета относятся:

- 1) согласование плана (планов) учебной работы Школы на год;
- 2) согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- 3) согласование образовательных программ, реализуемых Школой;
- 4) согласование списка учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания, используемых школой, в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и учебными пособиями, допущенными к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 5) согласование локального акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 6) согласование решения вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством;
- 7) согласование решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения аттестации;
- 8) согласование решения о переводе обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- 9) обсуждение результатов самообследования;
- 10) заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета;
- 11) рассмотрение итогов учебной работы Школы, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- 12) подготовка предложений о внедрении в практику работы Школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта; информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;
- 13) внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- 14) рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регулирующих вопросы организации обучения, воспитания, а также других локальных нормативных актов в пределах своей компетенции;
- 15) согласование направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Школы с иными образовательными и научными организациями.

4.22. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.23. Решения педагогического совета оформляются протоколом и реализуются приказом директора школы. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор школы.

4.24. Коллегиальным органом, реализующим принцип государственно-общественного управления Школой, является Совет Школы (далее – Совет).

4.25. Совет состоит из избираемых членов, представляющих интересы:

- 1) родителей (законных представителей) обучающихся;
- 2) обучающихся;
- 3) представителей работников Школы;

В состав Совета также входит директор Школы.

4.26. По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Школы.

4.27. Совет Школы избирается сроком на 3 года открытым голосованием.

4.28. Совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Совета, и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Совета.

4.29. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

Заседание Совета является правомочным, если все члены Совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Совета. Передача членом Совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.30. К компетенции Совета относятся:

- 1) принятие программы развития, а также локальных актов Школы, регулирующих вопросы, относящиеся к компетенции Совета;
- 2) разработка и внесение на рассмотрение администрации Школы предложений по совершенствованию работы Школы;
- 3) организация комиссий Школы по направлениям деятельности Школы, создание конфликтных комиссий;
- 4) внесение предложений в соответствующие органы о представлении к награждению работников Школы государственными и отраслевыми наградами;
- 5) внесение предложений в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования, помещений Школы в пределах выделяемых средств;
- 6) участие в разработке локальных актов, регулирующих вопросы, относящиеся к компетенции Совета;
- 7) информирование участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;
- 8) участие в подготовке и принятии публичного (ежегодного) доклада Школы;
- 9) принятие решения о согласии на участие Школы в процедуре независимой оценки качества образования;

10) согласование плана мероприятий по улучшению качества работы Школы по результатам участия в процедурах независимой оценки качества образования;

11) выдвижение кандидатов на участие в конкурсах.

4.31. Решения Совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Совете. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета. Решения Совета Школы оформляются протоколом.

В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Совета члена Совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Советом проведения заочного голосования.

4.32. Совет вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы в части осуществления взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями для решения вопросов, возникающих в ходе осуществления полномочий Совета, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), в том числе, влекущих материальные обязательства Школы.

Члены Совета вправе выступать от имени Школы на основании доверенности, выданной директором Школы в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

4.33. **Общешкольное родительское собрание** – коллегиальный орган управления, действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Школы.

Срок полномочий общешкольного родительского собрания - 1 год.

4.34. В работе общешкольного родительского собрания принимают участие родители (законные представители) обучающихся. Общешкольное родительское собрание проводит директор школы.

4.35. Общешкольное родительское собрание собирается не реже 2 раз в год. На общее собрание родителей приглашаются все родители (законные представители) обучающихся. Каждое собрание имеет свою тематику и повестку дня. Родители (законные представители) обучающихся приглашаются на собрания и оповещаются классными руководителями о повестке дня не позднее, чем за 3 дня до его проведения.

4.36. Общешкольное родительское собрание признается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей родителей (законных представителей).

Из своего состава общешкольное родительское собрание выбирает председателя (любого члена родительского собрания), секретаря, которые выбираются на время его проведения.

4.37. К компетенции общешкольного родительского собрания относятся:

- 1) обсуждение проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей);
- 2) получение информации, необходимой для работы с обучающимися;
- 3) информирование родителей (законных представителей) обучающихся об изменениях, нововведениях в режиме функционирования Школы;

4) принятие решений, требующих учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам школьной жизни;

5) координация действий родительской общественности и педагогического коллектива по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития обучающихся.

4.38. Принятие решений общешкольного родительского собрания осуществляется коллегиально, открытым голосованием. Решения общешкольного родительского собрания принимаются большинством голосов родителей (законных представителей) обучающихся, присутствующих на собрании, оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем общешкольного родительского собрания.

Решение доводится до сведения всех родителей (законных представителей) обучающихся.

Контроль за выполнением решений возлагается на родительский комитет и директора.

4.39. Заседания общешкольного родительского собрания оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания.

Протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Общешкольное родительское собрание в своей работе взаимодействует с органами управления и директором Школы.

4.40. **Родительский комитет** – коллегиальный орган управления, в состав которого входят родители (законные представители) обучающихся, по одному человеку от каждого класса. Срок полномочий родительского комитета 1 год.

Представители в родительский комитет избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года. Из членов родительского комитета избирается председатель и секретарь.

Родительский комитет собирается по мере необходимости, не реже 1 раза в полугодие.

Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются большинством голосов членов родительского комитета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем родительского комитета.

Родительский комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию.

Решения родительского комитета являются рекомендательными для участников образовательных отношений.

4.41. Компетенция родительского комитета:

- содействует объединению усилий семьи и Школы в деле обучения и воспитания детей;

- организует работу с родителями (законными представителями) обучающихся разъяснению их прав и обязанностей;

- координирует деятельность классных родительских комитетов;

- оказывает содействие в проведении общих внеклассных мероприятий, общих родительских собраний;

- взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;

- обеспечивает учет мнений родителей (законных представителей) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников.

4.42. **Ученическое самоуправление «Совет обучающихся»** - коллегиальный орган управления Школой, формируемый по инициативе обучающихся с целью учета их мнения по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, с целью привлечения каждого обучающегося к участию в жизнедеятельности Школы, повышения социальной активности, развития творческого потенциала и лидерских качеств обучающихся.

4.43. Состав ученического самоуправления «Совет обучающихся» формируется из числа обучающихся 8-11 классов путем прямых выборов из числа выдвинутых кандидатов, достигших возраста 14 лет.

4.44. Ученическое самоуправление «Совет обучающихся» формируется на выборной основе сроком на 1 год.

Из членов ученического самоуправления «Совет обучающихся» избирается председатель на первом заседании.

Ученическое самоуправление «Совет обучающихся» работает по плану, согласованному с администрацией школы.

Непосредственное руководство деятельностью ученического самоуправления «Совет обучающихся» осуществляет его председатель, который организует ведение документации, координирует деятельность членов ученического самоуправления «Совет обучающихся», ведет заседания ученического самоуправления «Совет обучающихся». «Совет обучающихся» вправе в любое время переизбрать председателя.

Организационной формой работы «Совета обучающихся» Школы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в триместр. Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя «Совета обучающихся»;
- по инициативе руководителя ;
- по заявлению членов совета, подписанному не менее чем половиной списочного состава совета.

Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании ученического самоуправления «Совет обучающихся» более половины его членов.

Решения принимаются простым большинством голосов членов ученического самоуправления «Совет обучающихся», присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ученического самоуправления «Совет обучающихся».

Решения «Совета обучающихся» являются рекомендательными для участников образовательных отношений. Обязательными являются только те решения, в целях реализации которых издается приказ по Школе.

Ученическое самоуправление «Совет обучающихся» ведет протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Школе.

4.45. Компетенции ученического самоуправления «Совет обучающихся»:

- 1) участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Школы;
- 2) подготовка предложений директору Школы по оптимизации образовательной деятельности, организации досуга и быта обучающихся, о проведении мероприятий Школы, направленных на пропаганду здорового образа жизни;
- 3) участие в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности ученического самоуправления «Совет обучающихся», класса и общественной жизни Школы;
- 4) содействие в реализации общественно значимых молодежных инициатив;
- 5) содействие Школе в проведении работы с обучающимися по выполнению требований правил внутреннего распорядка Школы и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- 6) изучение, обобщение и распространение опыта проведения коллективных творческих дел, выявление творческого потенциала обучающихся.

Глава 5. Финансовая и хозяйственная деятельность Школы.

5.1. Имущество школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального образования «Старокулаткинский район». Собственником имущества является муниципальное образование «Старокулаткинский район».

5.2. Школа в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности права владения, пользования и распоряжения им.

5.3. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

5.4. Решение об отнесении имущества Школы к категории особо ценного имущества принимает Собственник.

5.5. Школа вправе с согласия Собственника в случае и в порядке, которые предусмотрены федеральными законами, вносить денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенным Школой за счет денежных средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника), передавать указанное имущество некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника).

5.6. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользованное или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества.

Имуществом, изъятым у Школы, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.7. Школа несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленным за ним имуществом, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества. Контроль за деятельностью Школы в этой части осуществляет Собственник.

5.8. Земельные участки, необходимые для выполнения Школой своих уставных целей, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.9. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закрепленное за Школой, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- субсидии, получаемые от Учредителя на основании заданий Учредителя, а также субсидии, получаемые от Учредителя на иные цели;

- добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;

- финансовые средства, полученные от предоставления дополнительных платных образовательных услуг;

- другие, не запрещенные законом источники.

5.10. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

5.11. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой. Собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных Собственником имущества Школы, а также недвижимым имуществом.

Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

5.12. Доходы Школы, полученные им от приносящей доход деятельности и использования имущества, закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним или приобретённого им за счёт средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества, используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством.

5.13. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в

Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

5.14. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счёт средств, выделенных учреждению, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.15. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Собственника имущества.

5.15.1. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом бюджетного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований данного пункта, может быть признана недействительной по иску Школы или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Собственника имущества.

5.15.2. Директор школы несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.16. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

5.17. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Школа может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

5.18. Школа вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в порядке, установленном правовым актом Учредителя.

5.19. Школа осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.20. Финансирование Школы осуществляется Учредителем в соответствии с муниципальным заданием, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, соглашением об объёмах и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг и иные цели, на основе нормативов в расчёте на

одного обучающегося, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Старокулаткинский район»

Муниципальное задание для учреждения в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.21. Уменьшение объёма субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.22. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Школы, перечень которых определяется Учредителем.

5.23. Школа вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества с согласия Собственника.

5.24. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой в порядке, установленном действующим законодательством, или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6. Порядок принятия локальных актов Школы

6.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение коллегиальных органов, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

6.3. Коллегиальные органы Школы не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляют директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.4. В случае, если мотивированное мнение коллегиальных органов не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Школы может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с коллегиальным органом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

6.5. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Школы имеет право принять локальный нормативный акт.

6.6. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

6.8. Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Школы, являются приказы, а также утвержденные приказами положения, правила, инструкции, утверждаемые в установленном порядке.

6.9. Локальные нормативные акты Школы утверждаются приказом директора Школы.

7. Порядок изменения Устава

7.1. Устав Школы разрабатывается и принимается Школой.

7.2. Устав Школы, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются постановлением администрации муниципального образования «Старокулаткинский район».

7.3. Устав Школы, а также вносимые в него изменения вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАН
 Начальник Управления образования
 администрации муниципального
 образования «Старокулаткинский район»
 04. 2022 г.
И.У.Хасанов.

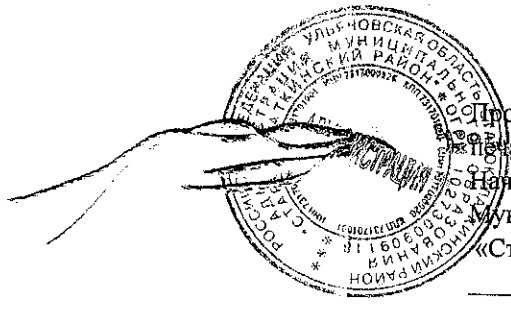


СОГЛАСОВАН
 начальник отдела правового
 обеспечения администрации
 муниципального образования
 «Старокулаткинский район»
 04. 2022 г.
Г.С. Азизов



СОГЛАСОВАН
 Начальник отдела по управлению
 муниципальным имуществом
 и земельным отношениям
 администрации муниципального образования
 «Старокулаткинский район»
 04. 2022 г.
И.Р. Ибрагимов





Прошито, пронумеровано и скреплено
Лист № 18
Начальник отдела правового обеспечения
Муниципального образования
«Старокулаткинский район»
Г.С.Азизов

11.07.2012