

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МИЛЬКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА

19 июня 2017 г. № 170
с. Мильково, Камчатский край

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Мильковского муниципального района от 09.10.2015 № 283 «Об утверждении устава Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Мильковская средняя школа № 1» в новой редакции»

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)», руководствуясь статьями 36, 42, 48 устава Мильковского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Мильковского муниципального района от 09.10.2015 № 283 «Об утверждении устава Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Мильковская средняя школа № 1» в новой редакции» изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Директору Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Мильковская средняя школа № 1» (Тяпкиной И.В.) выступить заявителем в Межрайонной ИФНС России № 3 по Камчатскому краю для регистрации устава Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Мильковская средняя школа № 1» в новой редакции в установленном законом порядке.

3. Обнародовать настоящее постановление в порядке, определённом уставом Мильковского муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мильковского муниципального района по общим вопросам Свидрива А.Л.

Глава Мильковского
муниципального района

В.К. Войцеховский

Приложение к постановлению
администрации Мильковского
муниципального района
от 19 июня 2017г. № 170

Приложение к постановлению
администрации Мильковского
муниципального района
от 09 октября 2015г. № 283

СОГЛАСОВАНО

Руководитель Управления образования
администрации Мильковского
муниципального района

_____ Л.В. Соснина
19 июня 2017г.

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации
Мильковского муниципального района
19 июня 2017г. № 170

_____ В.К. Войцеховский

СОГЛАСОВАНО

Руководитель Мильковского районного
комитета по управлению муниципальным
имуществом и приватизации

_____ К.С. Живодуева
19 июня 2017г.

Устав
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Мильковская средняя школа № 1»

с. Мильково
Камчатский край
2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели, предмет деятельности, Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Мильковская средняя школа № 1» (далее по тексту – Школа), созданного в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Полное наименование Школы: Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Мильковская средняя школа № 1».

Сокращённое наименование: МКОУ МСШ № 1.

1.3. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип муниципального учреждения: казённое.

Тип образовательного учреждения: общеобразовательное учреждение.

1.4. Место нахождения и юридический адрес Школы: Российская Федерация, 684300, Камчатский край, село Мильково, улица Советская, 57.

1.5. Образовательная деятельность осуществляется по адресу:

684300, Камчатский край, село Мильково, улица Советская, 57.

1.6. Собственником имущества Школы и её Учредителем является Мильковский муниципальный район Камчатского края.

1.6.1. Функции и полномочия Учредителя от имени Мильковского муниципального района и собственника имущества Школы осуществляют: администрация Мильковского муниципального района (далее - Администрация) и Управление образования администрации Мильковского муниципального района (далее – Управление).

1.6.2. Администрация осуществляет функции и полномочия Учредителя в части её создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации, утверждения Устава, а также вносимых в него изменений, определения порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Школы и об использовании закреплённого за ней имущества.

1.6.3. Управление осуществляет функции и полномочия Учредителя в части назначения Руководителя Школы и прекращения с ним трудового договора, осуществления финансового обеспечения деятельности Школы, уставных задач, осуществления координации и контроля за деятельностью Школы, установления порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы.

1.7. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, Мильковского муниципального района и настоящим Уставом.

1.8. Школа является юридическим лицом с момента её государственной регистрации в установленном законом порядке, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность и от своего имени

может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Школа имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую её полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.10. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несёт собственник имущества.

1.12. Образовательная деятельность, осуществляемая Школой, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учётом особенностей, установленных действующим законодательством в сфере образования.

1.13. Государственная аккредитация образовательной деятельности Школы проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

1.14. Школа выдаёт лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании.

1.15. Школа формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

1.16. Школа вправе создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем.

1.17. По инициативе учащихся в Школе могут создаваться детские общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями. Школа оказывает содействие в работе таких объединений и организаций. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Школе не допускается.

1.18. Школа подведомственна Управлению. В случае нарушения Школой законодательства Российской Федерации в области образования и (или) Устава, Управление в пределах своих полномочий вносит предложения по устранению данного нарушения.

1.19. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе название Школы, её официальная символика, наименования проектов и программ, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.20. Школа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с предприятиями, организациями, учреждениями, учебными заведениями; осуществляет поиск современных форм работы, поддерживает социально-значимые инициативы и движения. Школа имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе и иностранными.

1.21. Медицинское обслуживание учащихся Школы обеспечивает Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Камчатского края «Мильковская районная больница» (далее - ГБУЗ КК «Мильковская районная больница»). Школа на безвозмездной основе с согласия Мильковского районного комитета по управлению муниципальным имуществом и приватизации предоставляет ГБУЗ КК «Мильковская районная больница» движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания учащихся и работников школы и прохождения ими медицинского обследования.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ 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 в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Основными целями деятельности Школы являются:

- обеспечение гарантии права граждан на образование;
- осуществление процесса обучения и воспитания;
- адаптация учащихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- формирование здорового образа жизни.

2.3. Основными видами деятельности Школы являются реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- адаптированных основных общеобразовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья;

- адаптированных основных общеобразовательных программ образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

- дополнительных общеразвивающих программ.

2.4. Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

2.5. Доходы, полученные от такой деятельности, подлежат зачислению в бюджет Мильковского муниципального района.

2.6. Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход:

- дополнительное образование;
- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- организация питания;
- временная занятость учащихся;
- деятельность детских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, созданных на базе Школы.

2.7. Нормативные сроки освоения основных образовательных программ в Школе определяются действующим законодательством в сфере образования, федеральными государственными образовательными стандартами.

Нормативный срок обучения может быть изменён согласно изменениям в законодательстве Российской Федерации.

2.8. Исходя из запросов учащихся и их родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий в Школе может быть введено обучение по различным профилям, где дополнительно к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих учащихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

2.9. С учётом интересов родителей (законных представителей) учащихся с ограниченными возможностями здоровья Школа вправе открывать классы для учащихся с ограниченными возможностями здоровья. При организации работы классов для учащихся с ограниченными возможностями здоровья Школа руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края.

2.10. При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным основным общеобразовательным программам, Школа создаёт специальные условия для получения образования учащимися с ограниченными возможностями здоровья.

2.11. Школа вправе отрывать группы продлённого дня по запросам родителей (законных представителей) учащихся.

2.12. Школа вправе оказывать населению платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин,

репетиторство, занятия с учащимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг определяется законодательством Российской Федерации.

Школа не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом. Платные услуги не могут быть оказаны взамен основной деятельности Школы.

2.13. Доходы, полученные от такой деятельности, подлежат зачислению в бюджет Мильковского муниципального района.

2.14. Для достижения своих целей Школа вправе осуществлять, в том числе и за счёт средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- услуги по пропаганде спортивных мероприятий, обучению различным видам спорта;
- услуги по организации и проведению спортивных праздников, спортивных соревнований и турниров, соревнований по спортивным играм, спортивно-зрелищных вечеров и концертов;
- консультационные услуги по здоровому образу жизни, по профилактике вредных привычек;
- услуги по организации досуга детей и подростков;
- услуги по оказанию социально-психологической помощи.

2.15. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

3. ИМУЩЕСТВЕННАЯ И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Решение о закреплении имущества на праве оперативного управления за Школой принимается Мильковским районным комитетом по управлению муниципальным имуществом и приватизации (далее – Комитет).

3.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляются ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.3. Школа владеет, пользуется и с согласия собственника имущества распоряжается имуществом, закреплённым за ней на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности и назначением имущества.

3.4. Имущество Школы образуется из:

- имущества, закреплённого за Школой на праве оперативного управления;

- имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных по бюджетной смете;
- имущества, поступившего по иным основаниям, не запрещённым действующим законодательством.

3.5. При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество, закреплённое за ней на праве оперативного управления;
- обеспечивать сохранность и использование имущества, закреплённого за ней на праве оперативного управления, строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закреплённого на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный, по согласованию с собственником, и текущий ремонт закреплённого на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, закреплённого за ней на праве оперативного управления.

3.6. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несёт собственник имущества.

3.7. По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несёт собственник имущества Школы.

3.8. Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества.

3.9. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за ней, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Школе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.10. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется Учредителем за счёт средств соответствующего бюджета бюджетной системы и на основании бюджетной сметы.

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

- денежные средства, выделенные на основании бюджетной сметы;
- средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, иной приносящей доход деятельности;
- средства добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

3.12. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества, в соответствии с нормами действующего законодательства

Российской Федерации, по согласованию с Комитетом и с учётом письменного мнения Управления.

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

3.14. Привлечение Школой дополнительных средств не влечёт за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования Учредителем.

3.15. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.16. Информация об использовании закреплённого за Школой имущества включается в её ежегодные отчёты.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ и УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

4.1. Компетенция Учредителя Школы.

4.1.1. Учредитель:

- утверждает Устав Школы, а также вносимые в него изменения;
- определяет предмет деятельности, принципы формирования и использования имущества Школы;
- утверждает размер платы за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы;
- принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Школы;
- предварительно согласовывает совершение Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным действующим законодательством (с учётом заключения Комитета);
- принимает решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными действующим законодательством;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду;
- устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы;
- осуществляет контроль над текущей деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, региональными и муниципальными правовыми актами;
- назначает на должность и освобождает от занимаемой должности Руководителя Школы по итогам проведённого конкурса на замещение вакантной должности руководителя;

- заключает, прекращает и вносит изменения в трудовой договор с Руководителем Школы;
- определяет период отпуска Руководителя Школы;
- назначает исполняющего обязанности Руководителя Школы в период отсутствия Руководителя;
- применяет меры поощрения к Руководителю Школы и налагает на него дисциплинарные взыскания;
- определяет фонд оплаты труда работников Школы;
- согласовывает представление Школы о создании её структурных подразделений;
- рассматривает и утверждает заявки по инвестиционным проектам и капитальному ремонту;
- оказывает методическую помощь Школе по защите интересов в административных и судебных органах в установленном законом порядке;
- осуществляет повышение квалификации Руководителя Школы;
- осуществляет иные функции и полномочия, установленные действующим законодательством.

4.2. Руководитель Школы.

4.2.1. Единоличным исполнительным органом Школы является Руководитель, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства её деятельностью.

4.2.2. Руководитель Школы назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Учредителем. Срок действия трудового договора с Руководителем Школы определяется соглашением сторон.

4.2.3. Руководитель Школы:

- действует без доверенности от её имени, представляет её в отношениях со всеми (в том числе иностранными) юридическими и физическими лицами, органами власти, местного самоуправления, судебными органами;
- принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения – приказы, распоряжения, положения, инструкции и правила. Локальные нормативные акты, принятые Руководителем Школы в пределах своей компетенции, обязательны для исполнения всеми участниками процесса обучения и воспитания Школы;
- разрабатывает и утверждает штатное расписание Школы;
- организует проведение аттестации работников Школы;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации, принимает на работу и увольняет работников Школы, заключает и расторгает с ними трудовые договоры;
- определяет функциональные обязанности работников Школы (в том числе своих заместителей), утверждает их должностные инструкции, контролирует их деятельность, принимает к ним меры поощрения и взыскания;

- распоряжается имуществом и средствами Школы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- заключает от имени Школы договоры в пределах выделенных средств, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу;

- в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчётность в соответствующие органы, определённые законодательством Российской Федерации;

- составляет и представляет на утверждение Учредителю Школы ежегодные отчёты о поступлении и расходовании средств;

- непосредственно обеспечивает осуществление процесса обучения и воспитания в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

- обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций, а также обеспечивает выполнение распоряжений начальника штаба ГО и ЧС при администрации Мильковского муниципального района;

- выдаёт доверенности от имени Школы на право представления её интересов;

- подписывает документы, исходящие от имени Школы;

- подписывает платёжные поручения (чеки) на списание денежных средств с лицевого счёта для их последующего представления в банк (казначейство) на исполнение;

- разрабатывает положение об оплате труда работников Школы;

- организует материально-техническое обеспечение уставной деятельности Школы;

- обеспечивает составление и выполнение, годовой бухгалтерской отчётности Школы в соответствии с порядком, определённым Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- обеспечивает выполнение бюджетной сметы;

- обеспечивает рассмотрение обращений (в том числе жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- устанавливает систему премирования работников Школы;

- выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2.4. Руководитель Школы несёт ответственность:

- за жизнь, здоровье учащихся и работников Школы во время процесса обучения и воспитания, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- за деятельность Школы перед Учредителем, государственными органами и общественностью;

- за нецелевое использование бюджетных средств;
- за руководство образовательной, методической, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы;
- за просроченную кредиторскую задолженность Школы, превышающую предельно допустимые значения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.5. Руководитель Школы обязан согласовывать с Учредителем:

- распоряжение недвижимым имуществом Школы (с учётом мнения Комитета);
- совершение крупных сделок с участием Школы, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными действующим законодательством (с учётом мнения Комитета);

4.2.6. Руководитель Школы имеет право передать часть своих полномочий своим заместителям или иным лицам. Передача полномочий работникам Школы может производиться на основании приказов или доверенностей. Передача полномочий лицам, не являющимся работниками Школы, может производиться только на основании доверенностей, выданных от имени Школы и оформленных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.3. Общее собрание работников Школы.

4.3.1. Общее собрание работников Школы (далее - Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления на бессрочной основе. В Общем собрании участвуют все работники, работающие в Школе по основному месту работы.

Работой Общего собрания руководит председатель, которым является Руководитель Школы.

4.3.2. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Конкретные даты заседаний Общего собрания устанавливает Руководитель Школы.

4.3.3. Общее собрание может собираться по инициативе Руководителя Школы и педагогического совета.

Заседание Общего собрания правомочно, если на нём присутствует более половины работников Школы.

Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов. Решения вступают в силу, если на заседании присутствовало не менее 50% списочного состава работников Школы, и становятся обязательными для исполнения всеми её работниками после утверждения их Руководителем Школы.

4.3.4. Из состава Общего собрания открытым голосованием избирается секретарь.

Заседания Общего собрания оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарём Общего собрания.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Общего собрания, количество присутствующих, повестка заседания Общего собрания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

4.3.5. Общее собрание:

- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;
- избирает представителей работников Школы в комиссию по трудовым спорам;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, даёт рекомендации по её укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников Школы;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Школы;
- избирает представителей работников в органы и комиссии Школы;
- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на рассмотрение Руководителем Школы;
- участвует в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

4.4. Педагогический совет Школы.

4.4.1. В Школе действует коллегиальный орган управления - Педагогический совет со сроком действия - бессрочно.

4.4.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях со Школой (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

Граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключённых со Школой, не являются членами Педагогического совета.

4.4.3. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

4.4.4. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведёт протоколы заседаний. Председателем Педагогического совета является Руководитель Школы.

Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарём Педагогического совета.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Педагогического совета, количество присутствующих, повестка заседания Педагогического совета, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

4.4.5. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в учебную четверть. Конкретная дата заседания Педагогического совета устанавливается Руководителем Школы. Заседание Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета.

4.4.6. Педагогический совет собирается на свои заседания его председателем.

Педагогический совет может быть собран по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

4.4.7. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники Школы, не являющиеся членами Педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключённых со Школой;
- родители (законные представители) учащихся, при наличии согласия Педагогического совета;
- представители Учредителей.

4.4.8. Главными задачами Педагогического совета являются: объединение усилий педагогического коллектива Школы, направленных на внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

4.4.9. Педагогический совет работает на основании утверждённого плана работы. План работы Педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается Руководителем Школы.

4.4.10. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- выработка общих подходов к созданию и реализации программы развития Школы;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения процесса обучения и воспитания;
- заслушивание годовых отчётов;
- организация и совершенствование методического обеспечения процесса обучения и воспитания;
- разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
- изучение и обобщение деятельности педагогического коллектива;
- обсуждение вопросов текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации учащихся, вопросы приёма и отчисления учащихся;
- обсуждение вопросов введения федеральных государственных образовательных стандартов, реализации программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- решение об отчислении учащегося, не получившего основного общего образования, принимается с учётом мнения его родителей (законных

представителей) и с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Мильковского муниципального района;

- изучение научно-педагогических достижений;
- рассмотрение вопросов аттестации и поощрения педагогических работников;
- содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- регулирование в Школе деятельности общественных (в том числе молодёжных) организаций, разрешённых законом;
- контроль над выполнением ранее принятых решений.

4.5. Совет Школы.

4.5.1. Совет Школы является коллегиальным органом управления Школой в целях решения вопросов, затрагивающих права и законные интересы учащихся, родителей (законных представителей). Все решения Совета Школы своевременно доводятся до сведения участников образовательных отношений.

4.5.2. Решения Совета Школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством и нормативными актами, обязательны для выполнения родителями (законными представителями), учащимися.

4.5.3. Члены Совета Школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.5.4. Председателем Совета Школы является участник образовательных отношений из числа взрослых его членов.

4.5.5. Совет Школы созывается председателем Совета Школы по мере надобности, но не реже одного раза в год. На организационном заседании Совета Школы избирается секретарь из числа взрослых членов Совета Школы.

4.5.6. Совет Школы:

- вносит предложения по разработке локальных нормативных актов, имеющих отношение к учащимся и их родителям (законным представителям);
- контролирует соблюдение прав, свобод, обязанностей участников процесса обучения и воспитания;
- вносит предложения по корректировке расписания учебных занятий;
- выражает мнение по вопросам, связанным с нарушениями учащимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка;
- участвует в организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- рассматривает обращения, поступившие в Совет Школы;
- вносит предложения по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения процесса обучения и воспитания;
- вносит предложения о создании необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся.

4.5.7. Совет Школы обязан обеспечивать социальную защиту участников процесса обучения и воспитания.

4.5.8. Совет Школы принимает решения в коллегиальном порядке открытым или тайным голосованием на своих заседаниях. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа участвующих членов Совета Школы.

4.5.9. Председатель Совета Школы имеет право решающего голоса при равенстве голосов.

4.5.10. Заседание Совета Школы является правомочным, если в его работе приняли участие не менее 2/3 от числа избранных членов Совета Школы.

4.5.11. Председатель Совета Школы:

- исполняет свои обязанности на общественных началах;
- в случае необходимости представляет Совет Школы в отношениях с Учредителем, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, физическими лицами;
- ведёт заседания Совета Школы;
- подписывает решения, принятые Советом Школы;
- представляет отчёт о работе Совета Школы участникам образовательных отношений.

4.5.12. Заседания и решения Совета Школы оформляются протоколом, который ведёт секретарь Совета Школы и подписывается Председателем Совета Школы.

4.5.13. О решениях, принятых Советом Школы, ставятся в известность все участники образовательных отношений.

4.5.14. Документация Совета Школы хранится у секретаря Совета Школы.

5. РАБОТНИКИ ШКОЛЫ

5.1. В Школе, наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административных, учебно-вспомогательных, рабочих, служащих, осуществляющих вспомогательные функции.

5.2. Правовой статус (права, обязанности и ответственность работников Школы, занимающих должности, указанные в п. 5.1. настоящего Устава) закреплён в соответствии с федеральным законодательством об образовании, Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками Школы.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

6.1. Решение о ликвидации, а также реорганизации Школы принимается Учредителем в порядке и форме, установленной нормативными правовыми актами Учредителя.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, с учётом мнения жителей сельского поселения.

6.2. Деятельность Школы может быть прекращена путём реорганизации или ликвидации.

6.3. Реорганизация и ликвидация Школы осуществляется по окончании учебного года.

6.4. Ликвидация Школы осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой Учредителем.

6.5. При реорганизации Школы в форме преобразования, присоединения к Школе юридического лица, не являющегося образовательной организацией, создании автономной образовательной организации Школа вправе осуществлять определённые в её Уставе виды деятельности на основании лицензий и свидетельства о государственной аккредитации, выданных ей, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

При реорганизации Школы в форме присоединения к ней одной или нескольких образовательных организаций лицензия и свидетельство о государственной аккредитации реорганизованной Школы переоформляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учётом лицензий и свидетельств о государственной аккредитации присоединяемых образовательных организаций на период до окончания срока действия лицензий и свидетельства о государственной аккредитации реорганизованной Школы.

При изменении статуса Школы и её реорганизации в иной, не указанной в абзацах 1 и 2 настоящего пункта форме, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

6.6. При ликвидации Школы её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования Мильковского муниципального района.

6.7. Школа считается прекратившей свою деятельность после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.8. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

7.1. 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.

7.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма учащихся, режим занятий

учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

7.3. Школа принимает следующие виды локальных нормативных актов: коллективный договор, приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим; в зависимости от конкретных условий деятельности Школы ею могут приниматься иные локальные нормативные акты и вноситься в них изменения.

7.4. Решение о разработке локальных нормативных актов принимает Руководитель Школы.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Руководителем Школы:

- направляется в предусмотренных законодательством случаях в представительный орган работников – Общее собрание работников Школы для учёта его мнения;

- направляется в Совет Школы в целях учёта мнения учащихся, родителей (законных представителей) учащихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Руководителя Школы и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

7.7. После принятия локальные нормативные акты Школы, предусмотренные действующим законодательством в области образования, подлежат размещению на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.8. Школой создаются условия для ознакомления всех участников образовательных отношений с настоящим Уставом.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Изменения и дополнения вносятся в настоящий Устав в порядке, установленном Учредителем, им утверждаются и регистрируются Школой в органе, осуществляющем государственную регистрацию.

Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу со дня их государственной регистрации.

8.2. В период действия настоящего Устава некоторые его положения могут перестать соответствовать действующему законодательству Российской Федерации (изменения в законодательстве); в таком случае недействующими будут являться лишь эти положения. Устав Школы будет применяться за исключением указанных положений до внесения в Устав изменений в установленном порядке.

8.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Настоящий Устав составлен в 4 (четырёх) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

8.5. Устав вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.