

Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Кургану
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

" 18 " января 2016 года

ОГРН 102450145293
ГРН 216450145293

Экземпляр документа хранится в
регистрирующем органе

г.н. Катайских
должность уполномоченного лица
регистрирующего органа

Зотов И.А.
подпись

М.П.

УТВЕРЖДЕН
МУ «Управление образования
Администрации Катайского района»
Приказ № 526 от «29» декабря 2015 г.
и/о начальника управления



Устав
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2» г.Катайска
(новая редакция)

Принят на Совете Школы
МБОУ СОШ № 2 г.Катайска
Протокол № 4 от «26» декабря 2015г.
Председатель: _____
И.С. Кобякова

Катайск, 2015 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» г. Катайска (далее – Школа) создано для оказания муниципальных услуг в сфере общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.2. Учредителем и собственником имущества Школы является Администрация Катайского района (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя Школы в соответствии с федеральными законами, законами Курганской области, нормативными правовыми актами Катайского района осуществляет муниципальное учреждение «Управление образования Администрации Катайского района» (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения, переданного на праве оперативного управления Школе, в соответствии с федеральными законами, законами Курганской области, нормативными правовыми актами Катайского района от имени Катайского района осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом Катайского района, именуемый в дальнейшем "Собственник".

Отношения между Школой и Учредителем определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Устав Школы утверждается Учредителем.

1.4. Полное официальное наименование Школы: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» г. Катайска.

1.5. Сокращенное наименование Школы: МБОУ СОШ № 2 г. Катайска.

1.6. Почтовый и юридический адрес Школы: 641700, Курганская область, город Катайск, улица Советская, дом 1.

1.7. Школа является юридическим лицом.

Школа имеет печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием. Школа осуществляет свою деятельность в пределах правоспособности, установленной настоящим Уставом, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.8. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.9. Организационно-правовая форма – учреждение.

1.10. Тип Учреждения – бюджетное.

1.11. Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.12. Обучение в Школе с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с учащимися может осуществляться в очной, очно-заочной или заочной формах, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий. Формы обучения по общеобразовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ). Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

1.13. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно- управленческих, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, правовой статус (права, обязанности и ответственность) которых закреплен в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ и Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка Школы, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками Школы.

1.14. Школа действует в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области, муниципальными правовыми актами Катайского района, распорядительными актами органов, осуществляющих управление в

сфере образования, всех уровней и настоящим Уставом.

1.15. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании.

2. Предмет, цели, виды деятельности Школы

2.1. **Предметом деятельности Школы** является создание условий для реализации гражданами России гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. **Основная цель деятельности Школы** – оказание муниципальных услуг в сфере общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования

2.3. Школа в соответствии с целями, для достижения которых она создана, вправе осуществлять следующие **виды деятельности**:

1) основной вид деятельности – образовательная деятельность по реализации:

а) основных общеобразовательных программ – образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования (в том числе адаптированных основных общеобразовательных программ), разработанных Школой самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ;

б) дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ (социально-педагогической, физкультурно-спортивной, художественной и другой направленности);

2) дополнительные виды деятельности:

а) организация отдыха учащихся в каникулярное время;

б) сдача в аренду помещений, находящихся в оперативном управлении Школы, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

2.4. Школа осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности, согласно муниципальному заданию, которое формирует и утверждает Учредитель.

2.5. Школа вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3. Управление Школой

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

3.2.1. Директор подотчетен Учредителю по всем вопросам деятельности Школы, а также Комитету муниципальной собственности в пределах имущественных вопросов.

3.2.2. К компетенции директора относится решение всех вопросов деятельности Школы, кроме тех, решение которых настоящим Уставом, законодательством отнесено к компетенции коллегиальных органов управления Школой, в том числе:

1) издание приказов и указаний, обязательных для всех работников и учащихся Школы;

2) руководство, координация и контроль образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом;

- 3) организация:
 - а) разработки (совместно с Советом Школы и коллегиальными органами управления) и принятия локальных нормативных актов;
 - б) работы по исполнению законодательных актов и нормативных документов;
 - в) текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения;
 - г) индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
 - д) проведения самообследования Школы, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
 - е) ведения бухгалтерского учета и хранения документов бухгалтерского учета;
- 4) утверждение программы развития Школы, плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, правил внутреннего распорядка учащихся Школы, правил внутреннего трудового распорядка работников Школы, штатного расписания, структуры Школы, образовательных программ, календарного учебного графика, учебного плана, расписания учебных занятий, планов работ, рабочих программ и иных локальных нормативных актов Школы по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) прием на работу и увольнение работников Школы, заключение с ними и расторжение трудовых договоров; распределение должностных обязанностей; создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников; поощрение и наказание работников Школы;
- б) прием учащихся в Школу; изменение и прекращение образовательных отношений с учащимися;
- 7) обеспечение:
 - а) выполнения федеральных государственных образовательных стандартов;
 - б) безопасных условий и охраны труда в Школе;
 - в) создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет;
 - г) реализации учащимися академических прав и мер социальной поддержки;
 - д) реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;
 - е) надлежащего оформления всех совершаемых Школой сделок, ведение всей необходимой в деятельности Школы документации, целевое расходование денежных средств Школы, сохранность и надлежащее использование имущества, закрепленного за Школой;
- 8) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Школы;
- 9) содействие деятельности общественных объединений учащихся, их законных представителей, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 10) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами;
- 11) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 12) внесение вопросов в повестку дня Общего собрания, Наблюдательного совета, Совета Школы и Педагогического совета Школы;
- 13) право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам;

14) решение иных вопросов деятельности Школы в соответствии с законодательством.

3.2.3. Директор действует от имени Школы без доверенности, в том числе представляет ее интересы в органах государственной власти, местного самоуправления, во всех судах судебной системы Российской Федерации, административных и правоохранительных органах, органах дознания, предварительного следствия, прокуратуре и иных государственных органах, во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

3.2.4. Директор имеет право делегировать часть своих полномочий своим заместителям, определить порядок, объем и условия исполнения обязанностей руководителя в период своего временного отсутствия.

3.2.5. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

Совмещение должности директора с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не допускается.

3.3. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Школы, Совет Школы, Педагогический совет, Методический совет, Совет старшеклассников.

3.4. Трудовой коллектив составляют все работники Школы.

Полномочия трудового коллектива осуществляются **Общим собранием** членов трудового коллектива (далее – Общее собрание).

3.4.1. Общее собрание является постоянно действующим органом коллегиального управления. В заседании Общего собрания имеют право принимать участие все работники Школы.

3.4.2. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, директор, профессиональный союз или не менее одной трети работников.

3.4.3. Ведение Общего собрания осуществляет директор, который обязан приостановить выполнение его решений или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам. Директор вправе привлекать к участию в Общем собрании любых юридических и (или) физических лиц.

Секретарь Общего собрания избирается из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

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

3.4.5. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора Школы. В случае если директор не согласен с решением Общего собрания, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

3.4.6. Решение Общего собрания по вопросам его исключительной компетенции принимается 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

3.4.7. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Решение Общего собрания вступает в силу после его оформления приказом директора Школы.

3.4.8. Заседания Общего собрания протоколируются. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел Школы и хранится в ее канцелярии.

3.4.9. К компетенции Общего собрания относятся:

- 1) принятие коллективного договора и вносимых в него изменений;
- 2) избрание комиссии по трудовым спорам и представителей в Совет Школы;
- 3) принятие правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- 4) образования совета трудового для ведения коллективных переговоров с

администрацией Школы по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля над его выполнением;

5) рассмотрение вопросов, выносимых на его обсуждение директором или Советом Школы;

6) контроль реализации своих решений.

3.5. В Школе создается **Совет школы** – высший коллегиальный орган управления, имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития Школы.

Деятельность Совета школы регламентируются Положением о Совете школы.

3.5.1. Совет школы состоит из 20 человек. В его состав входят директор Школы, назначенный представитель Учредителя, а также:

1) избираемые члены Совета школы, представляющие:

а) родителей (законных представителей) учащихся - 6 человек (по два от начального общего, основного общего и среднего общего уровней образования);

б) работников Школы - 6 человек;

в) учащихся 9-11 классов – 6 человек (по два от каждой параллели классов);

3.5.2. Члены Совета школы из числа родителей (законных представителей) учащихся избираются на общешкольном родительском собрании.

Члены Совета школы из числа учащихся избираются на общем собрании учащихся 9-11 классов, состоящем из делегатов всех классов соответствующей параллели.

Члены Совета школы из числа работников Школы избираются на Общем собрании.

Выборы осуществляются простым большинством голосов открытым голосованием.

В случае увольнения (отчисления) из Школы члена Совета школы он автоматически выбывает из состава Совета школы.

3.5.3. На первом заседании члены Совета школы избирают председателя, заместителя председателя и секретаря Совета школы.

Председатель Совета школы избирается тайным голосованием из числа родителей (законных представителей), входящих в состав Совета школы, большинством голосов.

Заместитель председателя Совета школы избирается открытым голосованием из числа представителей общественности, входящих в состав Совета школы, большинством голосов.

Секретарь Совета школы избирается открытым голосованием из числа членов Совета школы большинством голосов.

3.5.4. Состав Совета школы после его избрания утверждается приказом директора Школы.

3.5.5. Срок полномочий Совета школы составляет три года. Досрочные перевыборы членов Совета проводятся по требованию не менее половины его членов. Досрочные частичные перевыборы проводятся в случае выбытия ранее избранного представителя из состава Совета школы. Изменения в составе Совета школы объявляются приказом директора Школы.

3.5.6. Заседания Совета школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеочередное заседание возможно по инициативе председателя, Учредителя или по заявлению 1/3 членов Совета школы, поданному в письменном виде.

3.5.7. Решение Совета школы считается действительным, если на заседании присутствовало не менее двух третей его списочного состава. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

Решение Совета школы вступает в силу после его оформления приказом директора Школы.

3.5.8. Заседания Совета школы протоколируются. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел Школы и хранится в ее канцелярии.

3.5.9. К компетенции Совета школы относятся:

1) разработка и утверждение Устава Школы, изменений в него;

2) утверждение ежегодного открытого публичного доклада Школы для представления его общественности, Учредителю и опубликования;

3) принятие программы развития Школы; образовательных программ Школы; положения о порядке оказания Школой платных (в том числе образовательных) услуг; требований к одежде учащихся Школы; правил внутреннего распорядка учащихся Школы; положения о структурном подразделении Школы; а также решения об отчислении учащихся из Школы;

4) согласование режима занятий учащихся Школы, профилей обучения;

5) привлечение для обеспечения уставной деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств;

6) участие в решении вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;

7) организация изучения спроса на предоставление Школой образовательных услуг, в том числе платных; оказания Школой в текущем учебном году платных образовательных услуг;

8) участие в разработке и согласование локальных актов, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам Школы; показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников Школы;

9) выбор представителей из числа членов Совета школы (не являющихся работниками или учащимися Школы) для общественного наблюдения за процедурами оценки качества образования, проведения контрольных и тестовых работ, олимпиад, различных конкурсов для учащихся Школы;

10) создание (при необходимости) советов по различным направлениям работы Школы и определение их полномочий;

11) осуществление контроля реализации своих решений;

12) внесение вопросов в повестку дня Общего собрания, Педагогического совета, Совета старшеклассников Школы;

13) решение иных вопросов в соответствии с законодательством.

3.6. В целях развития и совершенствования образовательного процесса в Школе создается **Педагогический совет**. В его состав входят все педагогические работники Школы.

3.6.1. Председателем педагогического совета является директор Школы. Секретарь избирается открытым голосованием из числа участников Педагогического совета большинством голосов.

3.6.2. Заседания проходят не реже одного раза в четверть (триместр). Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует 2/3 списочного состава. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов. Решения Педагогического совета принимают обязательную силу после утверждения их приказом директора Школы.

3.6.3. Заседания протоколируются, подписываются председателем и секретарем. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел Школы и хранится в ее канцелярии.

3.6.4. К компетенции Педагогического совета относятся:

1) вопросы анализа, оценки и планирования:

а) теоретического и практического обучения, воспитательной и методической работы;

б) процедуры и результатов внутренней системы оценки качества образования;

в) содержания и качества дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

2) организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

3) разработка (на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных программ и региональных учебных планов), рассмотрение и принятие образовательных программ и учебных планов, а также изменений и дополнений к ним;

4) согласование календарного учебного графика; образовательной программы

Школы; профилей обучения; требований к одежде учащихся и правил внутреннего распорядка учащихся Школы с учетом мнения Совета школы, Совета старшекласников;

5) принятие учебного плана и планов работы Школы;

б) решение вопросов:

а) перевода учащихся в следующий класс; проведения промежуточной аттестации; допуска учащихся к государственной итоговой аттестации по результатам учебного года; выдачи соответствующих документов об образовании, награждения учащихся за успехи в обучении грамотами и похвальными листами;

б) организации дополнительного профессионального образования педагогов Школы;

7) определение:

а) списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

б) направлений и объема комплексного методического обеспечения предметов, анализ и оценка его состава и эффективности; контроль его осуществления;

8) заслушивание отчетов о работе заместителей директора Школы;

9) избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Школе;

10) внесение вопросов в повестку дня Методического совета Школы;

11) контроль реализации своих решений;

12) иные вопросы, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Школы.

3.7. В Школе создается **Методический совет**.

3.7.1. В состав Методического совета входят руководители предметных циклов учителей, временных творческих коллективов, учителя, имеющие высшую квалификационную категорию, руководитель научного общества учащихся.

Председателем Методического совета является заместитель директора. Из числа участников Методического совета избирается секретарь.

3.7.2. Заседания проходят не реже одного раза в четверть (триместр). Методический совет правомочен, если на нем присутствует 2/3 списочного состава. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов. Решения Методического совета принимают обязательную силу после утверждения их приказом директора Школы.

Заседания протоколируются, подписываются председателем и секретарем. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел Школы и хранится в ее канцелярии.

3.7.3. К компетенции Методического совета относятся следующие вопросы:

1) организация методической, экспериментальной и исследовательской педагогической работы, в том числе организация и проведение конференций, семинаров;

2) планирование, организация, координация и содействие деятельности в Школе методических объединений;

3) разработка методических рекомендаций педагогам с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства;

4) экспертиза учебно-методических и программно-методических материалов, разработанных педагогами; оценки эффективности их применения;

5) выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

б) иные вопросы, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Школы.

3.8. В целях учета мнения учащихся, их родителей (законных представителей) по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, их законных представителей в Школе создается **Совет родителей (законных представителей) учащихся** (далее – Совет родителей).

3.8.1. Совет родителей создается и ликвидируется приказом директора Школы по

инициативе родителей (законных представителей) учащихся.

Совет родителей подотчетен по вопросам своей деятельности Совету школы.

Порядок деятельности Совета родителей определяется Положением о Совете родителей Школы.

3.8.2. В состав Совета родителей входят представители родителей (законных представителей) по одному из каждой параллели классов. Представители в Совет родителей избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года.

3.8.3. Председатель и секретарь Совета родителей избираются открытым голосованием из числа членов Совета родителей большинством голосов.

Для координации работы в состав Совета родителей входит заместитель директора по воспитательной работе.

3.8.4. Заседания Совета родителей проходят не реже одного раза в четверть (триместр).

3.8.5. Заседание Совета родителей правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

3.8.6. Решения Совета родителей принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос его председателя.

Решения Совета родителей носят рекомендательный характер с обязательным рассмотрением администрацией Школы и последующим сообщением о результатах рассмотрения.

3.8.7. Заседания Совета родителей протоколируются, подписываются председателем и секретарем. Секретарь ведет протоколы заседаний Совета родителей и общешкольных родительских собраний. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел Школы и хранится в ее канцелярии.

3.8.8. К компетенции Совета родителей относятся следующие вопросы:

- 1) координация деятельности классных родительских комитетов;
- 2) проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) учащихся об их правах и обязанностях;
- 3) участие в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- 4) согласование требований к одежде учащихся и правил внутреннего распорядка учащихся Школы совместно с Педагогическим советом и Советом старшеклассников;
- 5) отбор учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), направленных на получение учащимися знаний об основах духовно-нравственной культуры народов Российской Федерации, о нравственных принципах, об исторических и культурных традициях мировых религий, и альтернативных им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) для включения их в основные образовательные программы;
- 6) контроль создания необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организацией питания учащихся;
- 7) избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Школе для представления интересов родителей (законных представителей) учащихся;
- 8) представление и защита законных прав и интересов учащихся;
- 9) содействие Школе:
 - а) в совершенствовании условий образовательного процесса;
 - б) организации и проведении общих мероприятий в Школе;
- 10) взаимодействие:
 - а) с общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам пропаганды традиций Школы, уклада школьной жизни;
 - б) с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений среди несовершеннолетних учащихся;
- 11) экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся и их родителей (законных представителей);

12) привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований и других, не запрещенных законом, поступлений.

3.9. В целях учета мнения учащихся по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся в Школе создается **Совет старшекласников**.

3.9.1. Совет старшекласников создается и ликвидируется приказом директора Школы по инициативе учащихся.

Порядок деятельности Совета старшекласников определяется Положением о Совете старшекласников.

3.9.2. Совет старшекласников формируется в количестве 16 человек, по два представителя от каждого класса (8-11 классы), которые ежегодно выбираются на общих собраниях учащихся соответствующей параллели.

3.9.3. Председатель и Секретарь Совета старшекласников (из числа лиц, достигших 14-летнего возраста) избираются открытым голосованием из числа членов Совета старшекласников большинством голосов.

3.9.4. Заседания Совета старшекласников проходят не реже одного раза в месяц.

3.9.5. Заседание Совета старшекласников правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

3.9.6. Решения Совета старшекласников принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос, его председателя.

3.9.7. Решения Совета старшекласников носят:

- 1) обязательный характер для всех учащихся;
- 2) рекомендательный характер для всех остальных участников образовательных отношений.

3.9.8. Заседания Совета старшекласников протоколируются, подписываются председателем и секретарем. Секретарь ведет протоколы заседаний Совета старшекласников. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел Школы и хранится в ее канцелярии.

3.9.9. К компетенции Совета старшекласников относятся:

- 1) согласование совместно с Педагогическим советом и Советом родителей Школы:
 - а) требований к одежде учащихся;
 - б) правил внутреннего распорядка учащихся Школы;
- 2) экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся;
- 3) избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Школе для представления интересов учащихся;
- 4) контроль соблюдения учащимися дисциплины и выполнением ими своих обязанностей.

3.10. В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в Школе действует профессиональный союз работников Школы.

4. Финансовое обеспечение деятельности и имущество Школы

4.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы по оказанию муниципальных услуг в сфере начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ.

4.2. Для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной настоящим Уставом деятельности за Школой закрепляется имущество на праве оперативного управления.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой.

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

4.4. Источниками формирования имущества Школы являются:

- 1) имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретенное за счет выделенных Учредителем средств на приобретение имущества;
- 3) имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности,
- 4) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.5. Школа в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

4.6. Школа не вправе без согласия Учредителя и Собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней или приобретенным за счет выделенных ей средств на приобретение этого имущества.

4.7. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно.

4.9. Имущество и средства Школы отражаются на ее балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.10. Имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются на отдельном балансе.

Собственник имущества Школы не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.

4.11. Школа вправе с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

4.12. Школа использует закрепленное за ней имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ей Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

4.13. Школа ежегодно представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных за счет 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.

4.14. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Собственника недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.15. Собственник по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

4.16. При ликвидации Школы ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

5. Порядок принятия локальных нормативных актов Школы

5.1. Школа в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема 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.

5.2. Локальные нормативные акты принимаются (согласуются) или утверждаются соответствующим органом коллегиального управления Школой согласно его компетенции, установленной настоящим Уставом.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Школы, учитывается мнение Совета старшеклассников, Совета родителей, представительных органов учащихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

5.4. Принятый локальный нормативный акт утверждается приказом директора Школы.

5.5. 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 Школой.

6. Порядок изменения настоящего Устава

6.1. Предложения Учредителя или директора Школы о внесении изменений в настоящий Устав рассматриваются на заседании Совета школы.

6.2. Изменения в настоящий Устав согласуются и утверждаются Учредителем.

6.3. Учредитель принимает решение об утверждении изменений в настоящий Устав только после рассмотрения рекомендаций Совета школы.

6.4. Если одно (некоторые) из положений настоящего Устава становятся недействительными, это не может служить основанием для приостановления действия остальных положений настоящего Устава. Недействительное положение исключается из настоящего Устава или заменяется положением, допустимым в правовом отношении и точно отражающим интересы участников образовательных отношений.

6.5. Изменения настоящего Устава оформляются в виде отдельного локального акта Школы и подлежат объявлению всем работникам и учащимся Школы.

