

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024300965292 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 14.03.2023 за ГРН 2234300047133



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления образования
администрации Афанасьевского
муниципального округа Кировской
области

от 20.02.2023 № 121-01-06

УСТАВ
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средняя
общеобразовательная школа с. Гордино
Афанасьевского муниципального округа
Кировской области

с. Гордино, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Гордино Афанасьевского муниципального округа Кировской области (далее – ОУ) является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.2. **Полное наименование ОУ:** Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Гордино Афанасьевского муниципального округа Кировской области.

Сокращенное наименование ОУ: МБОУ СОШ с. Гордино.

1.3. **Организационно-правовая форма:** муниципальное учреждение.

1.4. Учредителем и собственником ОУ является муниципальное образование Афанасьевский муниципальный округ Кировской области. Функции и полномочия учредителя ОУ в соответствии с Положением, утвержденным решением Думы Афанасьевского муниципального округа от 14.12.2022 г. № 5/12, осуществляет Управление образования администрации Афанасьевского муниципального округа Кировской области (далее – учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества ОУ от имени муниципального образования осуществляет администрация Афанасьевского муниципального округа Кировской области (далее – собственник).

1.5. **По типу образовательной организации ОУ** является бюджетной общеобразовательной организацией.

1.6. Место нахождения ОУ и место нахождения его постоянно действующего исполнительного органа:

юридический адрес: 613094, Кировская область, Афанасьевский муниципальный округ, с. Гордино, ул. Мира, д. 34.

фактический адрес: 613094, Кировская область, Афанасьевский муниципальный округ, с. Гордино, ул. Мира, д. 34.

613094, Кировская область, Афанасьевский муниципальный округ, д. Шердынята, д. 42.

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

ОУ имеет в своей структуре следующие структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся: филиал, библиотека, интернат, школьный краеведческий музей, группа продленного дня, дошкольная группа, школьный спортивный клуб и другие. Структурные подразделения образовательной организации, в том числе филиал, не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом ОУ.

Полное наименование филиала:

Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Гордино Афанасьевского муниципального округа Кировской области «Начальная общеобразовательная школа д. Шердынята».

Сокращенное наименование филиала:

Филиал МБОУ СОШ с. Гордино «НОШ д. Шердынята».

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности ОУ является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении

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

2.2. Целью деятельности ОУ является образовательная деятельность.

2.3. Деятельность ОУ направлена на решение основных задач:

2.3.1. Обеспечение качественного образования – главного условия саморазвития личности.

2.3.2. Осуществление интеллектуального и нравственного развития личности средствами гуманитаризации образования.

2.3.3. Создание условий для свободного выбора обучающимися образовательной области (направления и вида деятельности) профиля программы и времени её освоения в соответствии с реализуемыми основными общеобразовательными программами.

2.3.4. Обеспечение образовательных потребностей и интересов обучающихся через профильное обучение и возможности получения дополнительного образования.

2.3.5. Создание условий для охраны жизни и здоровья, развития индивидуальных способностей обучающихся, сохранения здоровья участников образовательных отношений.

2.3.6. Формирование гражданской ответственности, инициативы и самостоятельности всех участников образовательных отношений, потребностей к саморазвитию, самообучению и самовоспитанию.

2.3.7. Развитие межкультурных связей через организацию межкультурного обучения, способствующего развитию обучающихся, воспитанию у них толерантности, уважения к другим культурам и жизненным ценностям людей других национальностей.

2.4. Основными видами деятельности ОУ являются:

– образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

– образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;

– образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;

– образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования.

– образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам, организуется и осуществляется ОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, соответствующей общеобразовательной программой, локальными актами ОУ и расписанием учебных занятий, которое определяется школой.

2.5. ОУ вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

– организация питания обучающихся;

– присмотр и уход за детьми;

– осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня и в дошкольных группах;

– организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул;

– сдача в аренду имущества;

– консультационные и просветительские услуги;

– медицинская деятельность для реализации целей и задач ОУ

– платные образовательные услуги за рамками образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета;

– услуги по изготовлению и реализации продукции общественного питания;

– услуги по проведению мероприятий по организации досуга граждан, спортивных мероприятий;

– предоставление транспортных услуг;

– выращивание и реализация овощей, рассады овощей и цветов.

В ОУ возможна реализация образовательных программ для учащихся с ограниченными возможностями здоровья для обеспечения равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

ОУ может оказывать на договорной основе учащимся, населению, предприятиям, учреждениям и организациям всех форм собственности платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими общеобразовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами, организовывать изучение специальных курсов, дополнительных предметов и циклов дисциплин сверх часов и сверх нормативов по данным дисциплинам, предусмотренных учебным планом:

– организовывать курсы:

по подготовке к поступлению в образовательные учреждения высшего и среднего профессионального образования;

по изучению иностранных языков;

по изучению информатики и вычислительной техники;

репетиторство (для учащихся иных образовательных организаций).

– создавать кружки;

– создавать группы по адаптации детей к условиям школьной жизни («Школа развития»);

– создавать спортивные и физкультурно-оздоровительные секции и группы (профилактика нарушения осанки и плоскостопия, ритмика,

танцевально-игровая гимнастика, хореография, аэробика, гимнастика, ритмика, катание на коньках, лыжах, общефизическая подготовка, волейбол, баскетбол, теннис, спортивное ориентирование);

– оказывать услуги по организации досуга детей и взрослых (клубы по интересам, творческие мастерские, лектории, театры, организация экскурсий, туристических походов, спортивно-зрелищных мероприятий);

– организовывать внеурочный присмотр за детьми;

– оказание копировально-множительных услуг.

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

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

3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

3.1. Источниками формирования имущества ОУ являются:

– субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

– субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на иные цели;

– гранты, в т. ч. гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся ОУ безвозмездно и безвозвратно, в т. ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

– средства от приносящей доход деятельности ОУ;

– средства, полученные от сдачи в аренду имущества;

– иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.2. Муниципальное задание для ОУ формирует и утверждает учредитель в соответствии с основными видами деятельности. ОУ не вправе отказаться от его выполнения. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.3. Для осуществления операций с поступающими средствами ОУ открывает лицевые счета в финансовом управлении администрации Афанасьевского муниципального округа Кировской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. ОУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

3.4. ОУ ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Доходы, полученные ОУ от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение ОУ.

3.5. Имущество ОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения ОУ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. ОУ не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

3.6. ОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в т. ч. приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ОУ собственником

или приобретенного ОУ за счет средств, выделенных собственником, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление ОУ и за счет каких средств приобретено.

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

ОУ не отвечает по обязательствам собственника.

4. Порядок управления деятельностью

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

4.2. Единоличным исполнительным органом ОУ является **директор**, к компетенции которого относится текущее руководство его деятельностью, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности ОУ, предусмотренной настоящим уставом;
- планирование и организация работы ОУ, в т. ч. планирование и организация образовательного процесса;
- контроль за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы ОУ;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления ОУ;
- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном уставом.

4.2.1 Директор назначается на должность учредителем, на неопределенный срок.

4.2.2. Директор вправе:

- открывать лицевые счета;
- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности ОУ, отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;
- заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени ОУ с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим уставом;
- зачислять на обучение в ОУ (его обособленные структурные подразделения), осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;
- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- поощрять обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;
- определять структуру ОУ, утверждать положения о структурных подразделениях ОУ, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;
- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками ОУ;
- распределять должностные обязанности между работниками, в т. ч. делегировать часть своих полномочий работникам;
- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью ОУ, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ОУ, определенную настоящим уставом.

4.2.3. Директор обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников ОУ;
- создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников ОУ, включая учет мнения советов родителей (при их наличии);
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера их заработной платы;
- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества ОУ в целях, предусмотренных настоящим уставом;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по

урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

– выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью ОУ, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ОУ, определенную настоящим уставом.

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

– за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

– качество образования своих выпускников;

– жизнь и здоровье обучающихся, работников ОУ;

– нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

– нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Директор также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

4.3. В ОУ формируются следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание работников ОУ;
- педагогический совет;
- совет родителей (законных представителей);
- совет обучающихся;
- первичная профсоюзная организация.

Состав и порядок работы таких органов регламентируются внутренними положениями и иными документами таких органов.

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

- внесение предложений директору по основным направлениям деятельности ОУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ОУ;
- внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в ОУ;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности ОУ, в т. ч. затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- внесение предложения директору о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

– утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;

Иные вопросы организации деятельности Общего собрания работников ОУ регулируются Положением об Общем собрании работников ОУ.

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

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

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

- директор ОУ;
- педагогический совет;
- представительный орган работников;
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 50% работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников.

4.4.4. Педагогический совет и (или) лица, указанные в п. 4.4.3, представляют директору ОУ оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников.

Директор ОУ обязан созвать общее собрание работников в срок не более трех дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в п. 4.4.3. Если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием работников:

- относится к компетенции общего собрания работников ОУ;

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

4.4.5. Общее собрание работников ОУ считается состоявшимся, если на нем присутствовало более 50 (пятидесяти) процентов педагогических работников. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня не состоявшегося общего собрания работников, ее изменение не допускается.

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

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

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

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

4.4.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания работников ОУ осуществляется путем открытого голосования его участников, если за него проголосовали более 50 (пятидесяти) процентов работников, присутствующих на собрании, за

исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

- избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

- определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

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

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

- решение общего собрания

- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);

- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;

- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;

- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания ОУ подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания работников

прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

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

Оригиналы протоколов хранятся в архиве ОУ.

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

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

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности ОУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ОУ;

- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. затрагивающих права и обязанности обучающихся;

- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

- разработка образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование разработанных образовательных программ;
- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия ОУ с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
- внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;

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

– заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады директора школы о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, о соблюдении техники безопасности, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности ОУ.

4.5.1. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени ОУ и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенных уставом к компетенции педагогического совета.

4.5.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят директор образовательной организации и все педагогические работники.

4.5.3. Педагогический совет в полном составе собирается по мере необходимости.

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

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в ОУ правилами организации делопроизводства.

4.5.4. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 50 (пятидесяти) процентов педагогических работников.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников, если за него проголосовали более 50 (пятидесяти) процентов педагогических работников.

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

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ОУ, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

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

Оригиналы протоколов хранятся в архиве ОУ.

4.5.6. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета, за исключением согласования локальных

нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, созываются **малые педагогические советы**, формируемые в структурных подразделениях ОУ (в т. ч. обособленных) из числа педагогических работников, работающих в данных подразделениях.

Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании педагогического совета. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников, если за него проголосовали более 50 (пятидесяти) процентов педагогических работников. Передача права голоса одним членом малого педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

Оригиналы протоколов заседаний малого педагогического совета хранятся в архиве ОУ, копии протоколов заседаний малого педагогического совета представляются председателю педагогического совета.

4.5.7. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия ОУ с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;

- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующей сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующего решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

4.6. Коллегиальным органом управления ОУ является **Совет родителей (законных представителей)**.

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

создаются советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Выражает свое мнение по вопросам управления образовательной организацией при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся.

Совет родителей (законных представителей) организует работу с родителями (законными представителями) по вопросам прав и обязанностей родителей (законных представителей), всестороннего воспитания ребенка в семье, оказывает помощь администрации в проведении родительских собраний, организации профилактической работы с семьями находящихся в социально-опасном положении. Совет родителей (законных представителей) проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях, в том числе при необходимости вызывает родителей (законных представителей) на заседание Совета родителей (законных представителей) .

Состав совета родителей (законных представителей) утверждается на общем собрании родителей сроком на 3 (три года). В состав совета родителей (законных представителей) входят родители (законные представители) обучающихся, избранные открытым голосованием. Состав совета родителей (законных представителей) может быть утвержден, если в него выбраны не меньше 5 (пяти) родителей (законных представителей) обучающихся.

Совет родителей (законных представителей) самостоятельно определяет порядок своей работы. Заседания советов родителей (законных представителей) проводятся по необходимости, но не реже одного раза в четверть. Принятие решения по повестке заседания советов родителей (законных представителей) осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов членов Совета родителей (законных

представителей). Заседания правомочны, если на нем присутствовало более 60% членов совета родителей (законных представителей).

Заседание совета родителей (законных представителей) фиксируется в протоколах. Протокол составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения, подписываемых его председателем и секретарем. Председатель отчитывается о деятельности совета родителей (законных представителей) на общем родительском собрании не реже одного раза в год.

Оригиналы протоколов хранятся в канцелярии ОУ.

4.7. В целях учета мнения учащихся при принятии ОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в школе создан на добровольной основе орган ученического самоуправления – **Совет обучающихся**.

Совет обучающихся (далее - совет) создается в целях развития коллегиальных форм управления ОУ, поддержки инициатив обучающихся при формировании современных традиций образования. Совет является представительным органом обучающихся и может представлять интересы обучающихся у руководителя, в коллегиальных органах управления образовательной организации, представительных, совещательных и иных органах образовательной организации.

Совет организует жизнедеятельность ученического коллектива на основе взаимодействия классных коллективов, вовлекает обучающихся в активную жизнь ОУ, принимает участие в разработке годового плана работы образовательной организации.

Состав совета утверждается на общем собрании обучающихся сроком на 2 (два) года. В его состав входят представители с 5 по 11 классы. Заседание совета проводится не реже 1 (одного) раза в месяц. Решение совета является правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава совета. Заседание совета протоколируется, протоколы хранятся в ОУ в течение года.

Деятельность совета регламентируется Положением о Совете обучающихся.

5. Порядок принятия локальных нормативных актов

5.1. Школа самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные и иные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.2. Локальные нормативные акты не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

5.3. Положения о структурных подразделениях (включая филиалы) издаются директором ОУ, утверждаются его приказами.

5.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, утверждаются директором ОУ после согласования с педагогическим советом.

5.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности обучающихся, утверждаются после проведения процедуры учета мнения совета родителей (законных представителей) и совета обучающихся, а также в порядке и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

5.6. Локальные нормативные акты по вопросам управления ОУ утверждаются в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.7. Иные локальные нормативные акты утверждаются директором ОУ и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

Школа принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, в том числе положения о структурных подразделениях, правила внутреннего трудового распорядка и

правила внутреннего распорядка обучающихся, порядки, инструкции, в том числе должностные инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим в зависимости от конкретных условий деятельности. По мере функционирования и развития ОУ могут приниматься иные локальные акты, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

6. Порядок внесения изменений в устав

6.1. Изменения в устав вносятся в порядке, установленном муниципальным образованием Афанасьевский муниципальный округ Кировской области.

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

6.3. Решение об изменении устава принимается учредителем.

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

7. Порядок использования имущества в случае ликвидации

7.1. Имущество ОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ОУ, передается ликвидационной комиссией в муниципальное образование Афанасьевский муниципальный округ Кировской области.

7.2. Муниципальное образование Афанасьевский муниципальный округ Кировской области направляет полученное имущество на цели развития образования.