

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Дорогобужский район»  
Смоленской области

от «08» Июня 2015г. № 481



1.1. Настоящий Устав принят в соответствии с законодательством, иными нормативными актами, содержащими нормы законодательного характера, и является учредительным документом муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и является общеобразовательного учреждения «Верхнеднепровская средняя общеобразовательная школа №2».

1.2. Полное официальное наименование Школы: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Верхнеднепровская средняя общеобразовательная школа №2»;

сокращенное наименование Школы: МБОУ Верхнеднепровская СОШ №2.

1.3. Школа является светским учреждением, созданным для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области в сфере образования.

1.4. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

1.5. Школа является некоммерческой организацией по типу образовательная организация и определяет в качестве предмета своей деятельности образовательную деятельность по общеобразовательным программам.

## УСТАВ

### муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верхнеднепровская средняя общеобразовательная школа №2» (новая редакция)

Функции и полномочия Учредителя определены Администрацией муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – Учредитель).

1.7. Школа в своей образовательной, воспитательной и административно-хозяйственной деятельности подотчетна Учредителю.

Отношения между Учредителем и Школой определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Школа находится в ведении Отдела по образованию Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – Отдел по образованию).

1.8. Место нахождения (юридический адрес) Школы: ул. Комсомольская, д. 18, пгт. Верхнеднепровский, Дорогобужский район, Смоленская область, Российская Федерация.

Места осуществления деятельности Школы (адреса):

- ул. Комсомольская, д. 18, пгт. Верхнеднепровский, Дорогобужский район, Смоленская область, Российская Федерация, 215750;

- пр-кт Химиков, д.10-а, пгт. Верхнеднепровский, Дорогобужский район, Смоленская область, Российская Федерация, 215750

1.9. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством;

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав принят в соответствии с федеральным, областным законодательством, иными нормативными правовыми актами и является учредительным документом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верхнеднепровская средняя общеобразовательная школа №2».

1.2. Полное официальное наименование Школы: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Верхнеднепровская средняя общеобразовательная школа №2»;

сокращенное наименование Школы: МБОУ Верхнеднепровская СОШ №2.

1.3. Школа является светским учреждением, созданным для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области в сфере образования.

1.4. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

1.5. Школа является некоммерческой организацией по типу - общеобразовательная организация и определяет в качестве предмета своей деятельности образовательную деятельность по общеобразовательным программам.

1.6. Собственником имущества Школы и его учредителем является муниципальное образование «Дорогобужский район» Смоленской области. Функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Администрация муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – Учредитель).

1.7. Школа в своей образовательной, воспитательной и административно-хозяйственной деятельности подотчетна Учредителю.

Отношения между Учредителем и Школой определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

Школа находится в ведении Отдела по образованию Администрации муниципального образования "Дорогобужский район" Смоленской области (далее – Отдел по образованию).

1.8. Место нахождения (юридический адрес) Школы: ул. Комсомольская, д. 18, пгт. Верхнеднепровский, Дорогобужский район, Смоленская область, Российская Федерация.

Места осуществления деятельности Школы(адреса):

- ул. Комсомольская, д. 18, пгт. Верхнеднепровский, Дорогобужский район, Смоленская область, Российская Федерация, 215750;

- пр-кт Химиков, д.10-а, пгт. Верхнеднепровский, Дорогобужский район, Смоленская область, Российская Федерация, 215750

1.9. Школа является юридическим лицом с момента государственной

регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством; имеет печать с полным наименованием на русском языке, штампы и бланки с обозначением своего наименования, другие средства индивидуализации, необходимые для ее деятельности, лицевые счета, открытые ей в соответствии с законодательством, и обособленное имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления.

Школа, как юридическое лицо, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.11. Школа не имеет филиалов и представительств.

1.12. В своей деятельности Школа руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, федеральными законами «О некоммерческих организациях», «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, постановлениями и распоряжениями Губернатора Смоленской области, органов местного самоуправления, приказами органа исполнительной власти Смоленской области, осуществляющего управление в сфере образования, Отдела по образованию, изданными ими в пределах своей компетенции и не противоречащими законодательству РФ, а так же настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством РФ, возникают у Школы со дня выдачи ей лицензии.

1.14. Школа имеет право на выдачу своим выпускникам документов государственного образца о соответствующем уровне образования с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.15. По желанию и запросам обучающихся и их родителей (законных представителей) Школа открывает в период каникул оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей, действующий на основании соответствующего Положения.

## **2. Цели, задачи и виды деятельности Школы**

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и задачами деятельности, определяемыми настоящим Уставом в соответствии с законодательством об образовании, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности Школы является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного

общего и среднего общего образования, которая включает в себя:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения содержания общеобразовательных и дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых Школой;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- формирование духовно зрелой личности, осознающей свою ответственность перед обществом;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

2.3. Основными задачами деятельности Школы являются:

- создание условий для достижения целей, указанных в п.2.2 Устава;
- создание условий для выявления и развития интересов и способностей обучающихся в различных видах деятельности, формирование у них навыков самообразования;
- предоставление условий для свободного поиска научного знания о мире, нравственной истины, смысла человеческой жизни.

2.4. Основным видом деятельности Школы является реализация основных общеобразовательных программ:

- образовательных программ начального общего образования;
- образовательных программ основного общего образования;
- образовательных программ среднего общего образования.

2.5. Иные виды деятельности Школы:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- присмотр и уход за детьми в группах продленного дня.

Помимо этого Школа имеет право:

- вести научно-практическую деятельность по разработке новых учебных программ, курсов, учебно-методических пособий для обучающихся, педагогов и родителей;
- проводить консультации и семинары для физических лиц и заинтересованных организаций по вопросам образования;
- организовывать культурно-массовые мероприятия.

2.6. Школа не предоставляет платные, в том числе образовательные, услуги.

### **3. Организация образовательного процесса**

3.1. Обучение в Школе ведется на русском языке.

3.2. В Школе реализуются общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, а также дополнительные общеобразовательные программы.

3.3. С учетом потребностей и возможностей обучающихся и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися основные общеобразовательные программы могут осваиваться в школе в очной, очно-заочной или заочной форме, вне школы в форме семейного образования. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Условия и порядок освоения основных общеобразовательных программ в заочной форме определяются соответствующим локальными нормативными актами Школы.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Школы.

3.4. Порядок регламентации и оформления отношений Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) определяются соответствующим локальным нормативным актом Школы.

3.5. Сроки получения обучающимися общего образования устанавливаются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.6. Прием в Школу осуществляется на основании правил приема обучающихся, разрабатываемых Школой.

3.7. Содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Процесс обучения в Школе на каждом этапе включает в себя освоение обучающимися как основной общеобразовательной программы, так и дополнительной общеобразовательной программы.

Общеобразовательные программы и дополнительные общеобразовательные программы разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно и составляют в совокупности образовательную программу соответствующего уровня общего образования.

3.8. Образовательная программа соответствующего уровня общего образования включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

Учебный план образовательной программы разрабатывается в соответствии с федеральным базисным учебным планом образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, и определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

3.9. Образовательная деятельность по образовательным программам соответствующего уровня общего образования организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Школой.

3.10. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. Если начало учебного года приходится на выходной день, то первый учебный день может быть перенесен на первый рабочий день, следующий за 1 сентября.

3.11. В процессе освоения соответствующих образовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Школой самостоятельно и отражаются в календарном учебном графике.

3.12. Режим занятий обучающихся определяется правилами внутреннего распорядка обучающихся.

3.13. Права и обязанности обучающихся определяются правилами внутреннего распорядка обучающихся.

3.14. Освоение образовательной программы соответствующего уровня, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся определяются положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и годовой промежуточной аттестации обучающихся.

Формы проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом Школы, а порядок ее проведения положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и годовой промежуточной аттестации обучающихся.

3.15. Порядок и основания отчисления обучающихся определяются Положением о порядке перевода и отчисления обучающихся.

3.16. Освоение обучающимися образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией.

Государственную итоговую аттестацию выпускников Школы осуществляет государственная экзаменационная комиссия.

Формы государственной итоговой аттестации и порядок ее проведения определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

## **4. Управление Школой**

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с

законодательством РФ, Уставом Школы и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Школы и вносимых в него изменений;
- назначение на должность и освобождение от неё директора Школы;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными Уставом Школы основными видами деятельности;
- осуществление финансового обеспечения муниципального задания;
- согласование программы развития Школы;
- рассмотрение ежегодного отчета Школы о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также отчета о результатах самообследования Школы;
- осуществление учредительного контроля деятельности Школы;
- передача Школе муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности;
- определение размера платы, взимаемой с родителей или законных представителей за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня, если иное не предусмотрено законодательством;
- организация бесплатной перевозки обучающихся, проживающих от Школы на расстоянии, превышающем пешеходную доступность;
- реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством РФ.

4.3. Непосредственное управление деятельностью Школы осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от должности Учредителем.

4.4. Директор Школы действует от имени Школы без доверенности, добросовестно представляет ее интересы на территории муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и за его пределами.

Директор Школы является единоличным исполнительным органом Школы, подотчётен и подконтролен Учредителю и несёт перед ним ответственность за результаты деятельности Школы, а также за сохранность и целевое использование имущества Школы.

Директор Школы:

- представляет Школу во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;
- организует разработку и утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Школы;
- организует разработку и утверждает расписание занятий, учебные планы, образовательные программы, календарный учебный график;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс; отвечает за качество и эффективность финансово-хозяйственной деятельности;
- организует работу по разработке Устава Школы, изменений в Устав и представляет их на утверждение Учредителю;

- содействует деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- организует проведение аттестации педагогических работников;
- координирует деятельность школьных общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений) не запрещенную законом;
- организует разработку и утверждает правила внутреннего трудового распорядка, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила приема обучающихся в Школу, должностные инструкции работников и иные локальные нормативные правовые акты Школы;
- разрабатывает и утверждает структуру, штатное расписание и тарификационные списки Школы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- осуществляет прием, расстановку и увольнение работников Школы, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создаёт условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
- устанавливает в пределах имеющихся средств на оплату труда заработную плату работникам Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, премии, порядок и размер которых определяется соответствующим локальным нормативным актом Школы;
- применяет к работникам Школы меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся Школы;
- обеспечивает необходимые условия для работы педагогического и вспомогательного (непедагогического) персонала Школы;
- несет ответственность за безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
- обеспечивает выполнение текущих и перспективных планов Школы, решений и указаний Учредителя, принятых в пределах его компетенции;
- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных Школе бюджетных ассигнований;
- ведет бюджетный учет либо передает на основании соглашения это полномочие иному муниципальному учреждению (централизованной бухгалтерии);
- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом РФ и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения;



- в пределах, установленных законодательством и настоящим уставом, заключает без доверенности от имени Школы договоры и иные сделки, обеспечивает выполнение заключенных договоров и иных сделок;

- распоряжается имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, открывает лицевые счета, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Школы, выдает доверенности;

- обеспечивает в пределах имеющихся финансовых средств материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- обеспечивает исполнение решений Учредителя, общего собрания работников Школы, педагогического совета Школы;

- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования Школы;

- обеспечивает доступность и открытость, определенной законодательством РФ информации о Школе;

- обеспечивает создание и обновление официального сайта Школы в сети Интернет;

- несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем, родителями, обществом и государством в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым законодательством и настоящим Уставом;

- осуществляет иные полномочия, соответствующие уставным целям Школы, не противоречащие законодательству и не отнесенные к компетенции Учредителя и коллегиальных органов Школы.

4.5. Директор Школы не вправе занимать оплачиваемые должности в других организациях, заниматься предпринимательской деятельностью (в т.ч. индивидуальной), кроме научной творческой и преподавательской.

4.6. Высшим коллегиальным органом управления Школой является общее собрание работников Школы (далее – общее собрание). Членами общего собрания являются все работники Школы.

4.7. Общее собрание созывается не реже двух раз в год. Решение о созыве общего собрания и дате его проведения принимает директор Школы.

Общее собрание правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов. Решения общего собрания принимаются путем открытого голосования квалифицированным большинством голосов (2/3 присутствующих на собрании).

4.8. К компетенции общего собрания относится решение следующих вопросов:

- определение приоритетных направлений деятельности Школы;

- принятие программы развития Школы;

- принятие правил внутреннего распорядка обучающихся Школы, правил

внутреннего трудового распорядка;

- принятие порядка организации работы совета обучающихся, порядка организации работы совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- рассмотрение отчёта о результатах самообследования Школы;

- рассмотрение ежегодного отчета Школы о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

- выдвижение кандидатур работников Школы для поощрения и представления к наградам;

- рассмотрение иных вопросов, отнесённых законодательством к компетенции общего собрания работников.

4.9. Порядок организации работы общего собрания определяется соответствующим положением, принимаемым общим собранием и утверждаемым директором Школы.

4.10. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, объединяющим всех педагогических работников Школы, для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности в целях осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического обучения, педагогической практики и воспитания обучающихся.

4.11. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже одного раза в квартал. Членами педагогического совета являются все учителя, включая совместителей, председатель общешкольного родительского комитета, заведующий библиотекой. На учебный год избираются председатель педагогического совета и секретарь, который оформляет документацию педсовета (протокол и приложение к нему).

Педагогический совет правомочен, если на его заседании присутствует не менее  $2/3$  педагогических работников Школы. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов.

4.12. К компетенции педагогического совета относятся следующие вопросы:

- принятие общешкольного плана учебно-воспитательной работы;

- анализ и оценка соответствия образовательной деятельности Школы и подготовки обучающихся федеральным государственным образовательным стандартам по результатам текущего контроля успеваемости, а также промежуточной и итоговой аттестаций;

- определение содержания, методов, форм и направлений образовательного процесса;

- принятие решения об использовании и совершенствовании методик образовательного процесса и образовательных технологий, в т.ч. дистанционных образовательных технологий;

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

- обсуждение и принятие локальных нормативных актов, связанных с организацией образовательного процесса, образовательных программ, учебных планов (в том числе индивидуальных), рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин, программ факультативной и кружковой деятельности;

- обсуждение календарного учебного графика, учебного плана Школы;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- принятие решения о формах, периодичности, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

- принятие решения о выдаче документа государственного образца о соответствующем уровне общего образования, о награждении выпускников;

- принятие решения об отчислении, о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также, по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося, о его оставлении на повторное обучение в том же классе или продолжении обучения в иных формах;

- установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено действующим законодательством;

- выдвижение кандидатур педагогических работников Школы для поощрения и представления к наградам;

- решение других вопросов, связанных с учебно-воспитательной деятельностью Школы

4.13. Порядок работы педагогического совета определяется положением о педагогическом совете, принимаемым педагогическим советом и утверждаемым директором Школы.

4.14. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Школе могут быть созданы совет обучающихся и совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Порядок организации и работы совета обучающихся, а также порядок организации и работы совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся принимаются на общем собрании и утверждаются директором Школы.

4.15. К компетенции совета обучающихся относится решение следующих вопросов:

- рассмотрение и разработка предложений, вносимых в правила внутреннего распорядка обучающихся;
- обсуждение локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- планирование и организация внеучебной деятельности обучающихся;
- участие в планировании работы Школы;
- представление интересов коллектива обучающихся;
- создание инициативных групп обучающихся при проведении различных мероприятий;
- внесение предложений иным органам управления школы по актуальным для коллектива обучающихся вопросам.

4.16. Совет обучающихся формируется из числа избираемых представителей 5-11 классов. Координирует работу совета обучающихся заместитель директора школы. По 1 представителю обучающихся от класса избираются в совет обучающихся ежегодно на классных собраниях в начале учебного года путем открытого голосования простым большинством голосов. Решения совета обучающихся принимаются простым большинством голосов при наличии не менее половины его членов.

4.17. Порядок работы совета обучающихся определяется положением о совете обучающихся, принимаемым общим собранием и утверждаемым директором Школы.

4.18. Компетенция совета родителей (законных представителей):

- обсуждение локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей);
- содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- осуществление контроля за организацией питания обучающихся в Школе;
- информирование родителей (законных представителей) обучающихся о решениях совета родителей (законных представителей);
- проведение разъяснительной работы среди родителей;
- участие в планировании работы Школы;
- выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.19. В состав родителей (законных представителей) входят по одному представителю от родителей (законных представителей) от каждого класса. Выборы представителей проводятся ежегодно на классных родительских собраниях путем открытого голосования простым большинством голосов сроком на один год. Решения совета родителей (законных представителей) принимаются простым большинством голосов при наличии не менее половины его членов.

4.20. Порядок работы совета родителей (законных представителей) определяется положением о совете родителей, принимаемым общим собранием и утверждаемым директором Школы.

## **5. Правовой статус работников Школы, осуществляющих вспомогательные функции**

5.1. Правовой статус (права, обязанности, ответственность) работников Школы (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного персонала), осуществляющих вспомогательные функции, закреплен в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации», Трудовом кодексе Российской Федерации, в правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

## **6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы**

6.1. Учредитель в порядке, установленном законодательством РФ, закрепляет за Школой в целях обеспечения образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, объекты права собственности (здания, сооружения, имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащее Учредителю на праве собственности.

6.2. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления.

6.3. Школа владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

6.4. Собственник имущества вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Школой, либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение этого имущества.

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

6.5. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;
- средства бюджета;
- добровольные (целевые) взносы и пожертвования юридических и (или) физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

6.6. Имущество, закрепленное за Школой, является муниципальной собственностью и отражается на балансе Школы.

6.7. Школа не вправе без согласия Учредителя распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у нее на праве оперативного

управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

6.8. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней Учредителем, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества.

6.9. Школа не вправе совершать крупные сделки без предварительного согласия Учредителя.

6.10. Школа несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества.

6.11. Школа имеет право на сдачу в аренду имущества, закрепленного за ней на праве оперативного управления, но только при наличии письменного согласия собственника имущества.

6.12. При ликвидации Школы оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество передается ее собственнику.

6.13. Земельные участки предоставляются Школе в порядке, установленном законодательством.

6.14. Муниципальное задание для Школы в соответствии с ее основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ и оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности.

6.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Школой Учредителем или приобретённых Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельный участок.

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

6.17. Расходование денежных средств производится Школой в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

6.18. В пределах имеющихся в распоряжении финансовых средств Школа осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с нормами и требованиями.

6.19. Школа обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований.

6.20. Школа строит свои взаимоотношения с предприятиями,

учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

## **7. Порядок принятия локальных нормативных актов Школы**

7.1. Школа принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Школы.

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

7.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Школы.

7.5. Директор Школы, перед принятием решения, направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Школы, и обоснование по нему в совет родителей, совет обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы работников Школы.

7.6. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Школы, в целях их обсуждения всеми участниками образовательных отношений (далее – общественное обсуждение) должны быть размещены на сайте Школы в течение 5 рабочих дней.

7.7. Участники образовательных отношений могут направлять возникшие у них в ходе общественного обсуждения замечания и предложения в письменной форме в совет родителей, совет обучающихся, выборный орган первичной профсоюзной организации в течение периода, указанного в пункте 7.6.

7.8. Совет родителей, совет обучающихся, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать, в том числе, замечания и предложения, высказанные

участниками образовательных отношений в рамках общественного обсуждения проекта локального нормативного акта.

7.9. В случае, если мотивированное мнение совета родителей, совета обучающихся, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Школы может согласиться с ним либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей, советом обучающихся, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

7.10. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Школы имеет право принять локальный нормативный акт.

7.11. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован последним в соответствующей государственной инспекции труда или в суде. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.12. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с советом родителей, советом обучающихся, может быть обжалован в Отделе по образованию.

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

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ**

8.1. Школа может быть реорганизована или ликвидирована в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. В случае реорганизации, ликвидации Школы Учредитель обеспечивает перевод обучающихся в другие образовательные организации, соответствующего типа в соответствии с действующим законодательством.

8.3. При ликвидации и реорганизации Школы высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Требования кредиторов при ликвидации Школы удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством РФ может быть обращено взыскание.

Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией Учредителю.



8.5. При ликвидации или реорганизации Школы, образовавшиеся в процессе осуществления ее деятельности архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику, а при его отсутствии передаются на хранение в архивный отдел Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

## **9. Порядок изменения Устава Школы**

9.1. Утверждение Устава, внесение изменений в Устав осуществляется в порядке, установленном Учредителем;

9.2. Внесенные в Устав изменения, новая редакция Устава регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **10. Вступление в юридическую силу настоящего Устава**

10.1. Настоящий Устав составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, и вступает в действие с момента его регистрации.

9. Порядок внесения изменений в Устав Школы

9.1. Утверждение Устава, внесение изменений в Устав осуществляется в порядке, установленном Учредителями.

9.2. Внесение в Устав изменений, новая редакция Устава вступает в силу с даты утверждения Устава Учредителями.

10. Вступление в юридическую силу настоящего Устава

10.1. Настоящий Устав составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, и находится в распоряжении каждого из участников.



В настоящем Уставе  
 пронумеровано и прошнуровано  
 17 (семнадцать) листов.  
 Директор МБОУ Верхнеднепровская  
 СОШ №2  
*Конев* Н.А. Константинович

Межрайонная инспекция Федеральной  
 налоговой службы № 5  
 по Свердловской области

В единый государственный реестр  
 юридических лиц внесена запись  
*А. Шолов* 2015 года  
 ОГРН *1026700528853*  
 ГРН *2156733115217*

В соответствии с документом хранится  
 налоговый реестр в данном органе  
 по адресу: *Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. ...*  
 подписи

