

Учредительный документ юридического лица ОГРН
1024200540638 в новой
редакции представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 16.08.2017 в ГРН 2174205391468
ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ
СЛУЖБЫ ПО Г. КЕМЕРОВО
Должность нач. от.
Подпись _____
М.П. _____



ПРИКАЗ
муниципального учреждения
«Управление образования
Краснобродского городского округа»
от « » 2017 г. №



УСТАВ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 29»
им. И. Г. Михайлова

СОГЛАСОВАН



Председатель МКУ «КУМИ
Краснобродского городского округа»
_____ Е.Е. Ерукова
« » _____ 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 29» им. И. Г. Михайлова (далее – Учреждение) учреждено на основании Распоряжения Главы Краснобродского городского округа от 17.04.2006 г. № 153-р.

1.2. Полное наименование: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 29» им.И. Г. Михайлова.

Сокращенное наименование: МБОУ «СОШ № 29».

Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

Тип: бюджетное.

Статус: общеобразовательное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

Форма собственности: муниципальная.

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Краснобродский городской округ».

Функции и полномочия Учредителя осуществляются муниципальным учреждением «Управление образования Краснобродского городского округа» в порядке, установленном законодательством РФ.

1.4. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 652690, Российская Федерация, Кемеровская область, пгт Краснобродский, пос. Артышта, ул. Юбилейная, д.2;

фактический адрес: 652690, Российская Федерация, Кемеровская область, пгт Краснобродский, пос. Артышта, ул. Юбилейная, д.2.

1.5. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства по Кемеровской области, печать, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.7. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.8. Учреждение выдает в установленном порядке лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования документы об образовании.

1.9. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических и партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.10. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

1.11. Медицинское обслуживание в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, специально закрепленным органом

здравоохранения, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания. Учреждение предоставляет помещение для работы медицинского персонала с необходимыми условиями.

1.12. Организация питания учащихся возлагается на Учреждение и осуществляется в специально отведенном помещении. Режим и кратность питания учащихся устанавливаются в соответствии с длительностью их пребывания в школе.

1.13. Учреждение обязано ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности в порядке, установленном законодательством и Учредителем.

1.14. Учреждение несет ответственность в установленном Российской Федерацией порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников. За нарушение или незаконное ограничение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Предмет, цели и виды деятельности учреждения.

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

2.2. Предметом деятельности Учреждения является осуществление деятельности и оказание услуг, непосредственно направленных на достижение уставных целей.

2.3. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

- формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание у учащихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.4. Основные виды деятельности:

- осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации;
- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;
- организация работы групп продленного дня для обучающихся;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
- организация досуга и отдыха обучающихся во внеурочное и каникулярное время;
- организация медицинского обслуживания обучающихся в Учреждении;
- организация питания в Учреждении.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Учреждение 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.

2.7. Платные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

3. Организация деятельности и управление

3.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

3.2. Обучение и воспитание в учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации - **русском языке**.

3.3. Наполняемость классов-комплектов, групп продленного дня устанавливается в соответствии с нормативами действующих СанПиН.

3.4. При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов на группы с меньшей наполняемостью при проведении занятий по отдельным учебным предметам в соответствии с нормативами действующих СанПиН.

3.5. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий. Расписание занятий утверждается приказом директора по согласованию с

Педагогическим советом и Управляющим советом. Формы организации образовательного процесса определяются Учреждением.

3.6. Содержание образования определяется образовательными программами, утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

3.7. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах обучения: очной, очно-заочной, заочной. Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Формы получения образования и формы обучения по основной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Перевод учащегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей).

Учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования.

3.8. Учреждение обеспечивает занятия на дому (в том числе дистанционно) с учащимися в соответствии с заключением о состоянии здоровья и на основании заявления родителей (законных представителей). Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется локальным нормативным актом.

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

3.10. Режим занятий и отдыха обучающихся устанавливается Календарным учебным графиком, Правилами внутреннего распорядка учащихся МБОУ «СОШ № 29»

3.11. Освоение общеобразовательной программы сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

3.12. В учреждении применяется форма и система оценивания, установленная соответствующим локальным нормативным актом.

3.13. Порядок приема детей в учреждение регламентируется «Правилами приема обучающихся на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 29» им. И. Г. Михайлова

3.14. Зачисление в учреждение лица, находящегося на семейной форме образования, самообразования для продолжения обучения в школе осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Правилами приема.

3.15. Отчисление из учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МБОУ «СОШ № 29» и оформляется приказом директора.

3.16. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией учащихся. Государственная итоговая аттестация осуществляется в формах и порядке, установленных нормативными правовыми актами федерального уровня.

3.17. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.18. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается аттестат об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

3.19. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из образовательного учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией.

3.20. Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования, самообразования либо по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования бесплатно.

3.21. Участники образовательных отношений обязаны соблюдать Устав и иные локальные нормативные акты Учреждения.

3.22. Управление учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными локальными нормативными актами и

настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.23. Единоличным исполнительным органом учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью. Директор назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.24. Директор осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность учреждения. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе временно на период своего отсутствия.

К компетенции Директора относятся:

- организация разработки и принятия локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
 - обеспечение выполнения муниципального задания в полном объеме;
 - обеспечение составления и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
 - обеспечение составления отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании, закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем.
 - установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров. Распределение должностных обязанностей;
 - обеспечение соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками учреждения;
 - обеспечение соблюдения требований по охране труда, мер по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- Директор имеет право на приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложением вето на их решения, если они противоречат законодательству, Уставу или иным локальным нормативным актам.

Директор действует без доверенности от имени Учреждения, в том числе заключает гражданско-правовые и трудовые договора от имени Учреждения, утверждает должностные инструкции работников и иные локальные нормативные акты.

Директор планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
 - обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании, закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем; ---
 - обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг, субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
 - обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
 - не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
 - обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением;
 - согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и (или) по договорам безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;
 - предварительно согласовывать с Учредителем в установленном порядке, совершение Учреждением крупных сделок;
 - согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
 - обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
 - обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
 - обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
 - выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения.
- 3.24.1** Директору Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников [пунктами 3 и 5 части 5](#) и [частью 8 статьи 47](#) Федерального закона «Об образовании в РФ».

3.25. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы в Учреждении создаются и действуют:

- Общее собрание работников (конференция) Учреждения;
- Педагогический совет;
- Управляющий совет
- Родительский комитет;
- Комитет управления школьников (КУШ);
- Общешкольная конференция участников образовательных отношений.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом и соответствующими локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.26. Общее собрание работников (общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением. Членами общего собрания являются все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы. Собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины работников, для которых школа является основным местом работы. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании. Процедура голосования определяется общим собранием. Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало большинство работников, присутствующих на собрании и вступает в силу после его утверждения директором. Инициатором созыва общего собрания может быть Учредитель, директор Учреждения или не менее одной трети работников Учреждения. Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

К компетенции общего собрания работников относятся:

- определяет основные направления деятельности Учреждения , перспективный план развития Учреждения;
- обсуждает коллективный договор руководства и работников учреждения;
- организует работу комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора: по охране труда и соблюдению техники безопасности, по разрешению вопросов социальной защиты, по контролю исполнения трудовых договоров работников учреждения, по распределению стимулирующего ФОТ, по разрешению трудовых споров;
- заслушивает отчеты комиссий;
- взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам организации основной деятельности;

- направляет коллективные предложения работодателю;
- принимает положение об оплате труда работников Учреждения;
- разрабатывает и принимает локальные нормативные акты в пределах компетенции, определенной действующим законодательством;
- обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации Учреждения.

Документация общего собрания передается по акту при смене руководителя Учреждения.

Общее собрание вправе представлять интересы Учреждения в пределах установленной компетенции перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих законодательству, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

3.27.Управляющий совет (Совет) представляет интересы обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения и наделяется управленческими полномочиями при решении вопросов функционирования и развития учреждения, определенных настоящим Уставом.

К компетенции Управляющего совета относятся:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- содействие повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности, рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств, а также средств, полученных за счет иных источников;
- рассматривает режим работы Учреждения. Время начала и окончания занятий;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- участвует в распределении педагогическим работникам стимулирующей части фонда оплаты труда.

Управляющий Совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. С использованием процедуры выборов избираются представители родителей (законных представителей), представители работников и обучающихся школы. Кооптация в члены Совета производится только на заседании Совета при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава избранных и назначенных членов. Решение принимается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета. На основании решений Управляющего совета разрабатываются мероприятия по их исполнению, которые утверждаются приказом директора Учреждения.

Совет избирается сроком на 3 года. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

По согласованию с директором Учреждения и в соответствии со своей компетенцией председатель Управляющего совета может выступать от лица Учреждения по решению вопросов общешкольного значения, развития и укрепления материально-технической базы, содействия созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.

3.28. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Учреждения действует Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган. Членами Педагогического совета являются все педагогические и руководящие работники Учреждения, деятельность которых связана с образовательным процессом, включая совместителей. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на год.

К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- определение основных направлений педагогической деятельности;
- согласование плана работы Учреждения, учебных планов и образовательных программ;
- разработка и принятие локальных нормативных актов в пределах компетенции, определенной действующим законодательством;
- обсуждение и выбор форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- принятие решений о проведении и формах промежуточной аттестации в данном учебном году;
- принятие решений о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по усмотрению родителей (законных представителей) обучающихся об оставлении на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;
- принятие решений о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся;
- принятие решения об отчислении обучающегося из Учреждения в соответствии с законодательством;
- распространение и внедрение передового опыта;
- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством;
- принятие решений о введении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- принятие решений о сменности занятий, о продолжительности учебной недели.

Педагогический совет Учреждения созывается Директором по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Решения педагогического совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало

большинство педагогических работников Учреждения и если за них проголосовало большинство присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом учреждения. Решения педагогического совета реализуются **приказами директора**.

Педагогический совет вправе представлять интересы учреждения по вопросам организации деятельности в пределах установленной компетенции перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих законодательству в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

3.29. Родительский комитет входит в единую систему органов самоуправления учреждения. Родительский комитет действует бессрочно. Определение кандидатов для родительского комитета осуществляется на классных родительских собраниях сроком на один учебный год. Классное родительское собрание по предложенным кандидатурам проводит открытое голосование. Избранными считаются те кандидаты, которые получили наибольшее количество голосов по итогам голосования. Участие в выборах является добровольным.

Родительский комитет проводит заседания не реже одного раза в четверть.

К основным **компетенциям** Родительского комитета относятся:

- оказание помощи в работе по предупреждению правонарушений подростками;
- содействие укреплению материально-технической базы Учреждения;
- разработка мероприятий по защите обучающихся в учебном учреждении от чрезвычайных ситуаций и защите физического и психического здоровья обучающихся;
- анализ учебно-воспитательного процесса, подведение итогов;
- внесение на рассмотрение Директора, Управляющего совета Учреждения предложений по совершенствованию воспитательной работы, организации образовательного процесса;
- организация обмена опытом по вопросам воспитания и обучения учащихся;
- оказание помощи в решении хозяйственных вопросов.

Решения родительского комитета принимаются открытым голосованием и считается правомочными, если на заседании присутствовало более половины состава родительского комитета. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер.

Родительский комитет вправе представлять в пределах установленных компетенций перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих законодательству в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

3.30. Комитет управления школьников (КУШ) – постоянно действующий орган самоуправления учащихся.

Основные **компетенции** Комитета управления школьников:

- координирует деятельность ученического самоуправления;

- контролирует выполнение решений конференций и Комитета управления школьников;
- рассматривает и утверждает план работы Комитета;
- решает вопросы, связанные с участием учащихся в управлении Учреждением;
- заслушивает отчёты и информацию, оценивает результаты деятельности органов самоуправления;
- координирует деятельность всех органов и объединений учащихся;
- планирует и организует внеклассную работу;
- подводит итоги работы.

Комитет управления школьников (КУШ) Учреждения избирается из представителей обучающихся каждого класса. Председатель выбирается путем открытого голосования сроком на 1 год. Заместитель и члены комитета избираются путём открытого голосования сроком на 1 год. Заседания комитета проводятся не реже одного раза в месяц. Решения принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на заседании присутствовало более половины состава КУШ

Ни один из членов Комитета управления школьников (КУШ), а также его председатель не имеет право выступать от имени Учреждения.

3.31. Коллегиальным органом, созываемым на избирательной основе из числа родителей (законных представителей) учащихся, педагогических работников и учащихся 8-11 классов является **общешкольная конференция участников образовательных отношений** (далее Конференция).

Конференция созывается в целях координации деятельности педагогической и родительской общественности, органов ученического самоуправления. Делегаты Конференции избираются на родительских собраниях классов, педагогическом совете и общем собрании учащихся 8-11 классов: по одному представителю от каждого класса из числа родителей; по 3 человека от каждого класса из числа учащихся 8-11 классов; количество представителей от педагогического коллектива должно равняться числу классов, но не менее одной трети общего числа делегатов. Общешкольная конференция действует бессрочно и созывается директором Учреждения по мере надобности, но не реже одного раза в год

К компетенциям Конференции относится:

- заслушивать отчеты Управляющего совета;
- утверждать публичный отчет Директора Учреждения;
- выбор пятидневной или шестидневной учебной недели;
- выбор единой школьной формы для обучающихся;
- рассматривать иные вопросы, относящиеся к ее компетенции в соответствии с законодательством российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

Общешкольная конференция участников образовательных отношений вправе представлять в пределах установленных компетенций перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих законодательству в том числе

обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

3.32. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, правовой статус которых (права, обязанности и ответственность) закреплён в соответствии с законодательством об образовании и Трудовым кодексом РФ в правилах внутреннего трудового распорядка учреждения, должностных инструкциях и трудовых договорах работников.

3.32. Трудовые отношения учреждения и работников регламентируются трудовым договором, условия, заключения которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству Российской Федерации.

3.33. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение сотрудников учреждения осуществляет директор в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации. Назначение на должность осуществляется директором в пределах утверждённого штатного расписания и с предъявлением к работнику тарифно-квалификационных требований.

3.34. Система оплаты труда работников учреждения и порядок её применения устанавливается локальными нормативными актами учреждения.

3.35. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.36. К педагогической деятельности не допускаются категории лиц, предусмотренные ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.37. Работники учреждения имеют право на:

- участие в управлении учреждением, в т.ч. высказывать предложения и замечания;

- защиту профессиональной чести и достоинства.

Работники учреждения обязаны соблюдать:

- устав учреждения;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- трудовой договор;

- должностную инструкцию;

- решения педагогического совета;

- приказы директора учреждения и иные локальные нормативные акты учреждения.

Иные права и обязанности работников определяются в коллективном договоре, трудовом договоре, правилах внутреннего трудового распорядка и приказах директора учреждения.

3.38. Продолжительность рабочего времени педагогических работников не может превышать 36 часов в неделю, учебная нагрузка педагогического работника определяется при приёме на работу.

4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ней на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективность использования закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества. Земельный участок предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней имуществом в соответствии с его с назначением и уставными целями своей деятельности.

Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

4.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

4.4. Учреждение, с согласия Учредителя и после проведения экспертной оценки, вправе сдавать в аренду закрепленное за ней имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Изъятие или отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, допускается только в случае и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

4.6. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается законодательством Российской Федерации.

4.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе федеральных нормативов и нормативов Кемеровской области.

4.8. Финансовое обеспечение бюджетного Учреждения предусматривается в форме субсидий, рассчитанных по нормативам. Расходование как средств бюджетных субсидий, так и средств, полученных от приносящей доход

деятельности, осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

4.9. Порядок распоряжения имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, определяется законодательством Российской Федерации. Сведения об имуществе, приобретенном за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, Учреждение представляет в администрацию Краснобродского городского округа для внесения в реестр муниципального имущества в двухнедельный срок с момента приобретения. Указанное имущество поступает в оперативное управление учреждения и учитывается на отдельном балансе.

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

4.11. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения ее деятельности.

5. Реорганизация, изменение типа и ликвидация учреждения

5.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6. Порядок принятия локальных нормативных актов учреждения.

6.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Кемеровской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Краснобродского городского округа.

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

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

6.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

7. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав

7.1.Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

7.2.Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.