

**УТВЕРЖДЕН**  
**приказом муниципального**  
**учреждения «Отдел образования и**  
**по делам молодежи администрации**  
**муниципального образования**  
**«Мари – Турекский**  
**муниципальный район»**  
**№ 105 от 07 июня 2016г.**

**У С Т А В**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения «Нартасская средняя общеобразовательная школа»**

**д. Елымбаево**  
**2016 год**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Образовательная организация – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нартасская средняя общеобразовательная школа» (далее-Школа), создано на основании:

- Постановления администрации Мари–Турекского района Республики Марий Эл № 372 от 02 ноября 1993 года «О регистрации общеобразовательного учреждения – Нартасской общеобразовательной неполной средней школы»;
- Постановления администрации Мари–Турекского района Республики Марий Эл от 27 сентября 1995 года № 284 «О преобразовании неполных средних школ района в средние школы» преобразована из Нартасской неполной средней школы в Нартасскую среднюю (полную) общеобразовательную школу,
- Зарегистрирован постановлением Главы администрации Мари – Турекского района Республики Марий Эл от 25 мая 1998 года № 164 и реорганизована из учреждения образования в муниципальное учреждение - муниципальное образовательное учреждение - Нартасская средняя(полная) общеобразовательная школа. Устав зарегистрирован Государственной регистрационной палатой при Министерстве юстиции Республики Марий Эл 10 февраля 1999 года, регистрационный номер - № 2198;
- Постановлением администрации муниципального образования «Мари – Турекский район» Республики Марий Эл от 29 августа 2003 года № 575 «Об утверждении Устава муниципального образовательного учреждения Нартасская средняя(полная) общеобразовательная школа» утвержден Устав муниципального образовательного учреждения Нартасская средняя (полная) общеобразовательная школа. В связи приведением в соответствие с действующим законодательством РФ учредительных документов.
- Постановлением Главы администрации Мари–Турекского муниципального района от 03 апреля 2008 года №256 утвержден устав Муниципального общеобразовательного учреждения «Нартасская средняя общеобразовательная школа» в новой редакции в связи с приведением в соответствие требованиям действующего законодательства.
- На основании постановления администрации Мари–Турекского муниципального района Республики Марий Эл от 15 февраля 2011года № 85 «Об изменении типа Муниципальных образовательных учреждений Мари–Турекского муниципального района в Муниципальные бюджетные образовательные учреждения Мари–Турекского муниципального района» изменен тип школы в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нартасская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Юридический статут Школы:

- Организационно-правовая форма - учреждение;
- Тип учреждения – бюджетное;
- Тип образовательной организации - общеобразовательная организация.

1.3. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Учредителем Школы является муниципальное образование «Мари – Турекский муниципальный район».

Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет муниципальное учреждение «Отдел образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Мари–Турекский муниципальный район» (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район» исполняет Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район» (далее-Собственник).

1.5. Полное наименование Школы - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нартасская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Школы – МБОУ «Нартасская СОШ».

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.7. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

1.8. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, включая законодательные, Российской Федерации и Республики Марий Эл, а также настоящим Уставом.

1.9. Место нахождения Школы: 425513, Республика Марий Эл, Мари – Турекский район, деревня Елымбаево, улица Школьная, дом 9.

Образовательная деятельность Школы осуществляется по адресу: 425513, Республика Марий Эл, Мари – Турекский район, деревня Елымбаево, улица Школьная, дом 9.

1.10. Школа имеет право образовывать обособленные подразделения.

1.11. Школа филиалов и представительств не имеет

1.12. Школа осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Школа осуществляет образовательную деятельность на основании специального документа, подтверждающего соответствие определенному стандарту, - свидетельства о государственной аккредитации.

1.14. Школа вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

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

## **II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3., 2.8. настоящего устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- образовательных программ дошкольного образования;
- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ - художественной, физкультурно-спортивной, естественнонаучной, технической, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности;

2.3.1. К основным видам деятельности Школы также относятся:

- услуги по питанию учащихся и воспитанников;
- услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи учащимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;

- реализация адаптированных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.4. Школа выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности формируется и утверждается Учредителем.

2.5. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Марий Эл и муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район», в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности (целям), предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.7. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии со следующими целями:

- развитие Школы и повышение ее конкурентоспособности;
- повышение уровня оплаты труда работников Школы.

2.8. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ для детей и взрослых ;
- организация и проведение образовательных дистанционных конкурсов;
- выполнение работ по программному, компьютерному обеспечению;
- организация и проведение специальных образовательных курсов и дисциплин;
- организация и (или) проведение обучающих семинаров, мастер-классов, ярмарок, аукционов, выставок, выставок продаж, лекториев, благотворительных и иных массовых мероприятий, в том числе с участием юридических и физических лиц;
- выполнение аналитических работ, создание результатов интеллектуальной деятельности, а так же реализацию прав на них;
- репетиторство;
- деятельность по уходу за детьми в дневное время;
- подготовка лиц, изъявляющих желание поступить на обучение в образовательные организации;
  - обучение на подготовительных курсах для поступления в образовательные учреждения среднего профессионального образования;

- обучение на подготовительных курсах для поступления в учебные заведения высшего профессионального образования;
- осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;
- деятельность детских оздоровительных лагерей на время каникул;
- трудовая и производственная деятельность учащихся во время каникул;
- сдача в аренду недвижимого имущества с согласия учредителя;
- тренировочная деятельность в области спорта и игр;
- организация и проведение спортивных соревнований на платных условиях;
- деятельность по организации и постановке театральных и оперных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;
- деятельность танцплощадок, дискотек, школ танцев и иных досуговых и творческих мероприятий;
- деятельность библиотек, архивов, учреждений клубного типа;
- розничная торговля текстильными и галантерейными изделиями;
- розничная торговля книгами, журналами, газетами, писчебумажными и канцелярскими товарами;
- розничная торговля сувенирами, изделиями народных художественных промыслов;
- прокат бытовых изделий и предметов личного пользования;
- научные исследования и разработки в области естественных и технических наук;
- научные исследования и разработки в области общественных и гуманитарных наук;
- исследование конъюнктуры рынка и выявление общественного мнения;
- рекламная деятельность;
- деятельность в области фотографии;
- предоставление социальных услуг без обеспечения проживания;
- представление услуг по ксерокопированию и иному тиражированию;
- организация питания учащихся и персонала школы;
- розничная торговля буфетной продукцией в соответствии с ассортиментным перечнем в целях организации дополнительного питания учащихся;
- сезонная реализация продукции с пришкольного участка;
- изготовление и реализация швейных, плотничных, столярных, слесарных, электротехнических изделий;
- использование станкового оборудования мастерской;
- организация подвоза учащихся в школу и развоз учащихся по просьбе заказчика (в т.ч. учащихся других школ);
- оказание автотранспортных услуг во внеурочное и каникулярное время, а также в иные не учебные дни для достижения образовательных целей и физического развития учащихся;
- организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время (организация деятельности детских лагерей);
- реализация продукции и услуг производственных мастерских и отходов от этой деятельности;

- реализация товаров, созданных или приобретенных за счет средств от приносящей доход деятельности, направленных на обеспечение уставной деятельности, в том числе на обеспечение образовательной деятельности.

2.9. Школа не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

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

2.11. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

2.11.1. Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Школы – Директором в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

2.11.2. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) учащихся в Школе, работников Школы при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся в Школе и работников Школы настоящим Уставом предусматривается согласование локальных нормативных актов с коллегиальными органами управления Школы;

2.11.3. В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо органом управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение;

2.11.4. В случае, если настоящим Уставом предусмотрено утверждение локальных нормативных актов несколькими органами управления, то согласование, рассмотрение, принятие или утверждение осуществляется в следующем порядке:

- принятие на Педагогическом совете Школы (если требуется);
- принятие на Общем собрании (если требуется);
- принятие Советом Школы (если требуется);
- принятие на Общешкольном родительском собранием (если требуется);
- согласование на родительском комитете Школы (если требуется);
- согласование с профсоюзным комитетом Школы (если требуется);
- утверждение Руководителем школы (если требуется).

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ.**

#### **3.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ.**

Управление Школой осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Марий Эл и настоящим Уставом. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Школы является директор Школы (далее - Руководитель).

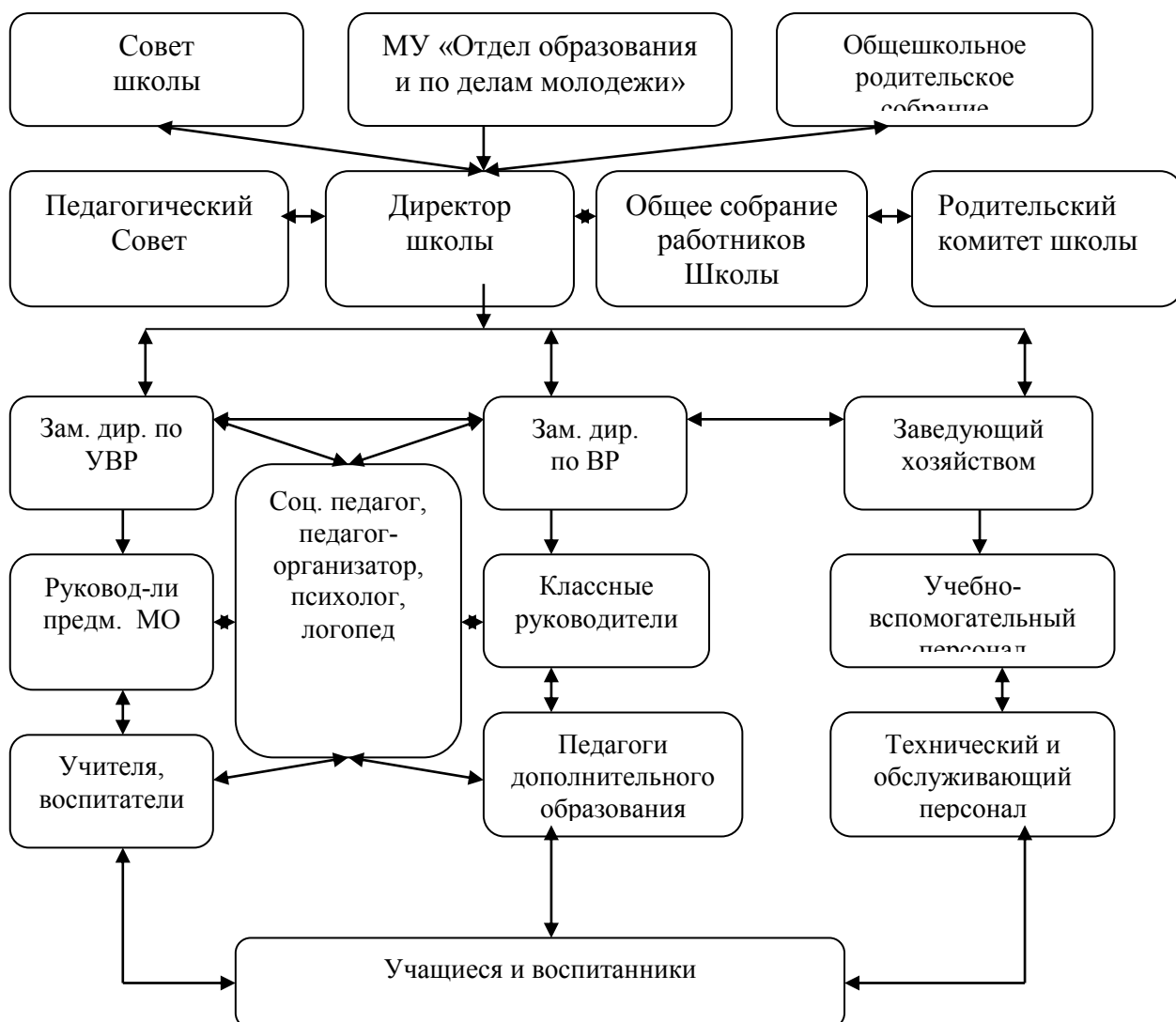
Коллегиальными органами управления Школы являются: Общее собрание работников Школы, Педагогический совет, Совет школы, Родительский комитет школы.

В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в Школе могут быть Советы учащихся, Комитеты родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (далее - Комитеты родителей).

В Школе действует профессиональный союз работников Школы (далее - представительные орган работников).

Правовой статус (права, обязанности и ответственность) административного, педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего, инженерно-технического персонала определяется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## Схема структуры управления школой



### 3.2. РУКОВОДИТЕЛЬ ШКОЛЫ

3.2.1. Руководитель Школы назначается Учредителем на срок, определяемым Учредителем.

3.2.2. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы.

3.2.3. Руководитель Школы без доверенности действует от имени Школы.

3.2.4. Компетенция Руководителя:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в школе;

- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- заключение договоров от имени Учреждения;
- утверждение структуры и штатного расписания Школы;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетентность коллегиальных органов управления школой, определенную настоящим Уставом.

### 3.2.5. Руководитель Школы обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы в пределах выделенных лимитов;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Школы ;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Республики Марий Эл, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Школой крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Республики Марий Эл и настоящим Уставом, внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Республики Марий Эл и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Школы;

- обеспечивать раскрытие информации о Школе, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и Республики Марий Эл по защите жизни и здоровья работников Школы;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Республики Марий Эл, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

3.2.6. Руководитель Школы несет ответственность за образовательную, научную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Школы.

3.2.7. Руководитель Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов, включая законодательные, Российской Федерации и Республики Марий Эл, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.2.8. руководителю школы предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл.

### **3.3. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

3.3.1. Общее собрание работников Школы (далее – Общее собрание) - является коллегиальным органом управления.

3.3.2. Порядок формирования Общего собрания.

Членами Общего собрания являются работники Школы, работа в Школе для которых является основной. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

3.3.3. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

3.3.4. Работники Школы обязаны принимать участие в работе Общего собрания.

3.3.5 Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование.

3.3.6. Компетенция Общего собрания:

- утверждение основных направлений деятельности Школы;
- согласование отчетного доклада руководителя Школы о работе в истекшем году;
- согласование отчетных докладов руководителей филиалов (при наличии), руководителей представительств (при наличии) о работе в истекшем году;
- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка работников Школы;
- избрание представителей работников школы в комиссию по трудовым спорам и в Совет Школы;
- заслушивание отчета Руководителя Школы об исполнении коллективного договора;
- утверждение результатов самообследования Школы;
- согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников и других работников Школы;
- согласование локальных актов по вопросам охраны труда, действий в условиях ЧС и ГО;

-рассматривание иных вопросов деятельности Школы, принятых Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение руководителем Школы.

3.3.7. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Руководитель Школы объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

3.3.8. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

3.3.9. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.3.10. Общее собрание не вправе выступать от имени Школы.

### **3.4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ**

3.4.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления.

3.4.2. Порядок формирования Педагогического совета.

Членами Педагогического совета являются педагогические работники Школы. Председателем Педагогического совета является Руководитель Школы. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

3.4.3. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

3.4.4. Педагогические работники Школы обязаны принимать участие в работе Педагогического совета. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

3.4.5. Компетенция Педагогического совета:

- утверждение плана (планов) учебной работы Школы на год;
- утверждение образовательных программ, учебных планов, годового календарного учебного графика;
- утверждение перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Школе;
- утверждение списка учебников, используемых Школой в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- принятие локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность в школе;
- принятие решений об оказании платных образовательных услуг школой;
- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся;
- принятие решения о допуске учащихся к итоговой аттестации, предоставлении учащимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе учащихся в следующий класс и переводе учащихся в следующий класс с академической задолженностью, об оставлении их на повторный курс;

- принятие решения о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями «За успехи в учении» о выдаче документов об образовании и документов об обучении;
- подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- принятие решения о формах и сроках проведения промежуточной аттестации учащихся;
- принятие решения об освобождении учащихся от промежуточной итоговой аттестации,
- принятие решения об исключении учащихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- принятие решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Школы;
- заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета Школы;
- рассмотрение итогов учебной работы Школы, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- рекомендует педагогических работников на представление к профессиональным наградам и званиям;
- утверждение порядка формирования предметных (цикловых) комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) комиссий, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;

3.4.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Руководитель Школы объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

3.4.7. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

3.4.8. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.4.9. Педагогический совет не вправе выступать от имени Школы.

3.4.10. Руководитель Школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение

Руководителя, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

3.4.11. Иные компетенции Педагогического совета Школы не предусмотренные настоящим Уставом регулируются Положением о Педагогическом совете школы.

### **3.5. СОВЕТ ШКОЛЫ**

3.5.1. **Совет школы** является коллегиальным органом.

3.5.2. Деятельность членов Совета школы основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3.5.3. Члены Совета школы осуществляют свою работу в совете на общественных началах.

3.5.4. Совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родителей (законных представителей) учащихся;
- учащихся;
- работников Школы (в том числе Руководителя Школы);
- представителя Учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии данного учреждения).

3.5.5. Общая численность Совета школы 11 (одиннадцать) членов Совета, из них:

- количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) учащихся - 3 (три) человека;
- количество членов Совета из числа работников Школы – 4 (четыре) человека. При этом не менее чем 3 из них должны являться педагогическими работниками Школы;
- Руководитель Школы, который входит в состав Совета по должности;
- количество членов Совета, избираемых из числа учащихся - 2 (два) человека, по одному представителю из 10 и 11 классов;
- количество членов Совета из числа представителей Учредителя – 1 (один) человек, назначенный Учредителем;
- количество членов Совета из числа кооптированных членов – 1 (один) человек.

3.5.6. Выборы в Совет школы.

С использованием процедуры выборов в Совет избираются:

- представители родителей (законных представителей) учащихся - через общешкольное родительское собрание;
- представители учащихся – через Совет детской организации учащихся;
- представители работников - через Педагогический совет.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в Совет школы объявляются Руководителем Школы.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Совета школы.

Руководитель Школы оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Совет школы.

Список избранных членов Совета направляется Руководителю Школы.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, Руководитель Школы объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

3.5.7. Совет школы считается созданным с момента издания Руководителем Школы приказа о формировании Совета школы по итогам выборов по каждой категории членов Совета, а также назначения представителя Учредителя.

3.5.8. Приступивший к осуществлению своих полномочий Совет школы вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших Школу;
- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана со Школой или территорией, на которой она расположена;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Совета школы.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены Совета Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

Кооптация в члены Совета школы производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Совета.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Совета школы, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

3.5.9. Компетенция Совета школы:

- согласование Программы развития Школы;
- согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;
- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм

- организации образовательной деятельности;
- осуществление контроля за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Школе, принятие мер к их улучшению;
  - утверждение порядка и оснований изменений стоимости платных образовательных услуг;
  - содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности развития школы;
  - рассмотрение жалоб и заявлений учащихся, родителей (законных представителей) на действие (бездействие) педагогических и административных работников Школы;
  - согласование Порядка получения образования на иностранном языке;
  - обеспечение участия представителей общественности:
    - в процедурах государственной итоговой аттестации обучающихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена;
    - в процедурах проведения контрольных и текстовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Школе, экспертиза инновационных программ);
    - в деятельности конфликтных и иных комиссий.
    - участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Школы;
  - внесение руководителю Школы предложения в части:
    - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы (в пределах выделяемых средств);
    - выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
    - создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
    - организации промежуточной аттестации учащихся;
    - мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся
    - развития воспитательной работы в Школе;
  - предоставление ежегодно не позднее 1 ноября текущего года Учредителю и участникам образовательного процесса информацию (доклад) об итогах работы школы.
  - утверждение локальных нормативных актов о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для учащихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение.

3.5.10 Совет школы возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Совет, либо из числа кооптированных в Совет членов.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета избирается секретарь Совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета избираются на первом заседании Совета школы, которое созывается Руководителем Школы не позднее чем через месяц после его формирования.

Совет школы вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.5.11. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже двух раз в год.

Внеочередные заседания Совета школы проводятся:

- по инициативе председателя Совета;
- по требованию Руководителя Школы;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Совета школы, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Совета.

3.5.12. В целях подготовки заседаний Совета школы и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у Руководителя Школы необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Совет школы назначает из числа членов совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

3.5.13. Заседания Совета школы являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Совета.

3.5.14. В случае, когда количество членов Совета школы становится менее половины количества, предусмотренного уставом или иным локальным актом Школы, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

3.5.15. Член Совета школы может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

В случае если учащийся выбывает из Школы, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого учащегося - автоматически прекращаются.

Член Совета школы выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве Учредителя;
- при увольнении с работы Руководителя Школы или увольнении работника Школы, избранного членом Совета школы;
- в связи с окончанием Школы или отчислением (переводом)

учащегося, представляющего в Совете учащихся уровни среднего общего образования;

- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете Школы;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета школы: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава Совета школы его члена Совет школы принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

3.5.16. Лицо, не являющееся членом Совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Совета школы право совещательного голоса.

3.5.17. Решения Совета школы принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета школы.

3.5.18. Заседания Совета школы оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета школы.

3.5.19. Иные функции, права и ответственность Совета школы не предусмотренные настоящим Уставом регулируются Положением о Совете школы.

### **3.6. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ УЧАЩИХСЯ В УПРАВЛЕНИИ ШКОЛОЙ И СОВЕТ УЧАЩИХСЯ**

В Школе создаются Советы учащихся классов или Совет детской организации учащихся Школы. Советы учащихся классов создаются в 8, 9, 10 и 11 классах.

3.6.1. Совет учащихся Школы ежегодно избирает из своего состава представителей в Совет школы в количестве 2 человек.

3.6.2. В Общее собрание учащихся класса входят все учащиеся класса.

Ежегодно с использованием процедуры выборов формируется Совет учащихся класса в количестве 3-5 человек в зависимости от наполняемости класса.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в Совет учащихся класса.

Список избранных членов в Совет учащихся каждого класса направляется руководителю Школы.

Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов управления учреждением.

Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Руководитель Школы объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

3.6.3. Совет учащихся класса возглавляет председатель, избираемый из числа членов Совета учащихся класса.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Советом учащихся класса избирается секретарь Совета учащихся класса.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета учащихся класса избираются на первом заседании Совета учащихся класса.

Совет учащихся класса вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.6.4. В Совет учащихся Школы входят председатели Совета учащихся классов.

3.6.5. Организационной формой работы Совета учащихся класса и Совета учащихся Школы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя;
- по требованию Руководителя Школы;
- по заявлению членов совета, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава Совета.

Заседания Совета учащихся класса или Совета учащихся Школы являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета.

В случае, когда количество членов Совета учащихся класса или Совета учащихся Школы становится менее половины количества, предусмотренного уставом, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Совета

должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Член Совета учащихся класса или Совета учащихся Школы может быть выведен из его состава по решению соответствующего Совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

Член Совета выводится из состава Совета учащихся класса, Совета учащихся Школы, Совета школы в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с окончанием Школы или отчислением (переводом) учащегося.

После вывода из состава Совета его члена Совет учащихся принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом Совета учащихся класса или Совета учащихся Школы, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании совета право совещательного голоса.

Решения Совета учащихся класса или Совета учащихся Школы принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Совета учащихся класса или Совета учащихся Школы оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета.

3.6.6. Совет учащихся класса или Совет учащихся Школы не вправе выступать от имени Школы.

3.6.7. Иные функции, права и ответственность Совета учащихся классов и Совета учащихся Школы регулируются Положениями о Совете Учащихся класса и Совете учащихся Школы.

### **3.7. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В УПРАВЛЕНИИ ШКОЛОЙ И РОДИТЕЛЬСКИЙ КОМИТЕТ ШКОЛЫ**

В Школе создаются Советы родителей классов(далее – родительский Комитет класса) и Совет родителей Школы ( далее - родительский Комитет школы).

3.7.1. Родительский Комитет Школы ежегодно избирает из своего состава представителей в Совет школы в количестве 3 человек.

3.7.2. Ежегодно с использованием процедуры выборов родительским собранием класса формируется родительский Комитет класса в количестве 3-5 человек, в зависимости от наполняемости класса.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в родительский Комитет класса.

Список избранных членов родительского Комитета каждого класса направляется Руководителю Школы.

Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов управления Школой.

Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Руководитель Школы объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

3.7.3. Родительский Комитет класса возглавляет председатель, избираемый из числа членов родительского Комитета.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации родительского Комитета избирается секретарь родительского Комитета класса.

Председатель, заместитель председателя и секретарь родительского Комитета избираются на первом заседании родительского Комитета.

Родительский Комитет класса вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

В малокомплектных классах работа с родительской общественностью может проводиться без избирания родительского Комитета, только силами классного родительского собрания.

Все компетентности не предусмотренные настоящим Уставом, права, обязанности и ответственность родительских Комитетов и собраний родителей (законных представителей) в классах определяются Положением о классных родительских собраниях.

Компетентности школьного родительского Комитета, а также права и обязанности не предусмотренные в настоящем Уставе дополняются положением о родительском Комитете Школы.

3.7.4. В родительский Комитет Школы входят председатели родительских Комитетов классов.

3.7.5. Организационной формой работы родительского Комитета класса и родительского Комитета Школы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя;
- по требованию Руководителя Школы;
- по заявлению членов совета, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава совета.

Заседания родительского Комитета класса или родительского Комитета Школы являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Комитета.

В случае, когда количество членов родительского Комитета класса или родительского Комитета Школы становится менее половины количества, предусмотренного Уставом, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Комитета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Комитета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Комитета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Член Комитета родителей класса или родительского Комитета Школы может быть выведен из его состава по решению соответствующего Комитета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

Член Комитета выводится из состава Комитета родителей класса, родительского Комитета Школы, Совета школы в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с окончанием Школы или отчислением (переводом) учащегося.

После вывода из состава Комитета его члена родительский Комитет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом родительского Комитета класса или родительского Комитета Школы, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Комитета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Комитета право совещательного голоса.

Решения родительского Комитета класса или родительского Комитета Школы принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания родительского Комитета класса или родительского Комитета Школы оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Комитета.

3.7.6. Родительский Комитет класса или родительский Комитет Школы не вправе выступать от имени Школы.

#### **4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

4.1. Источниками формирования имущества школы является имущество и денежные средства, переданные Учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и Республики Марий Эл.

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

4.4. Школа не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

4.5. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

4.6. Школа в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Республики Марий Эл и настоящим Уставом, совершение Школой крупных сделок.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.7. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами,

если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Республики Марий Эл.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Изменения в устав Школы вносятся в порядке, установленном учредителем.

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

5.3. Изменение типа образовательной организации осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Республики Марий Эл.

5.4. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Республики Марий Эл.

5.5. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Школы осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

5.7. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

5.8. В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам передается ликвидационной комиссией Собственнику соответствующего имущества.

ИФНС России  
по г. Йошкар-Ола

в Единый государственный реестр юридических лиц внесено

\* 08 августа 16

ОГРН 1037203200126

ГРН 2161215182775

Экземпляр документа хранится  
в первоначальном виде



Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью

25/08/2016

Руководитель МУ «Отдел  
образования и по делам  
молодежи администрации МО  
«Мари-Турекский  
муниципальный район»  
(Индыбаева Л.А.)

