

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Утвержден:  
постановлением администрации  
МР «Усть-Куломский»  
от 23 декабря 2015 года № 1438

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Пожег» создано в 1956 году.  
1.1.1. Школа была переименована 3 раз.  
1.1.1.1. Пожегская средняя школа 1956 год.  
1.1.2. Муниципальное общеобразовательное учреждение Пожегской средней общеобразовательной школы 1996 год.  
Основание: Постановление Главы администрации Усть-Куломского района № 32 от 31.07.1996 г.  
1.1.3. 06 февраля 2001 года постановлением № 52 Главы администрации МО «Усть-Куломский район» зарегистрирована Усть-Куломского общеобразовательного учреждения Пожегская средняя общеобразовательная школа с дополнениями и изменениями.  
1.1.4. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Пожег». Основание: Постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 23.10.2011

**УСТАВ**

**Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа» с. Пожег**

1.2. Полное наименование Школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Пожег».  
1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение. Тип учреждения: бюджетное.  
1.4. Учредителем Школы в соответствии со имуществом является муниципальное образование муниципального района «Усть-Куломский район Республики Коми» (далее по тексту – МО МР «Усть-Куломский»).  
Функции и полномочия Учредителя исполняет администрация муниципального образования (далее по тексту – Учредитель).  
Компетенция Учредителя в части управления деятельностью школы определяется Конституцией Российской Федерации, законами Республики Коми, муниципальными правовыми актами МО МР «Усть-Куломский», Уставом.  
1.5. Место нахождения Школы: Усть-Куломский район, с. Пожег, ул. Школьная, д. 28.  
Образовательная деятельность осуществляется по адресу: Усть-Куломский район, с. Пожег, ул. Школьная, д. 28 (далее по тексту – адрес Школы).  
1.6. Место нахождения Школы: Усть-Куломский район, с. Пожег, ул. Школьная, д. 21 (далее по тексту – адрес Школы).

с. Пожег  
2015



Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Сыктывкару

**ВЫДАНО СВИДЕТЕЛЬСТВО  
о государственной регистрации**

« 13 » 01 2016 г.

ОГРН(ГРН) 2161101032451

Должность \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Копия документа хранится  
в регистрирующем органе.

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя образовательная школа» с. Пожег (далее по тексту - Школа) основана в 1861 году.

Школа была переименована 3 раза:

1.1.1. Пожегодская средняя школа 1956 год.

1.1.2. Муниципальное общеобразовательное учреждение Пожегодская средняя общеобразовательная школа. 1996 год.

Основание: Постановление Главы администрации Усть-Куломского района № 32 от 31.07.1996 г.;

1.1.3. 05 февраля 2001 года постановлением № 52 Главы администрации МО «Усть-Куломский район» зарегистрирован Устав Муниципального общеобразовательного учреждения Пожегодская средняя общеобразовательная школа с дополнениями и изменениями.

1.1.4. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с. Пожег. Основание: Постановление администрации МР «Усть-Куломский» № 1470 от 25.10.2011;

**1.2. Полное наименование Школы:** Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа » с.Пожег.

**Сокращенное наименование Школы:** МБОУ «СОШ » с. Пожег

**Полное наименование Школы на коми языке:** «Шӧр школа» Пожӧг сиктса муниципальнӧй велӧдан сьӧмкуд учреждение.

**Сокращенное наименование Школы на коми языке:** «ШШ» Пожӧг с. МВСУ.

1.3. Организационно-правовая форма и тип учреждения: некоммерческая организация – муниципальное бюджетное учреждение.

По типу реализуемых основных образовательных программ Школа является общеобразовательной организацией.

1.4. Учредителем Школы и собственником ее имущества является администрация муниципального района «Усть-Куломский».

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление образования администрации муниципального района «Усть-Куломский» (далее - Учредитель).

1.5. Место нахождения Школы: 168097, Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Пожег, ул. Школьная, д.28.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

168097, Республика Коми, Усть-Куломский район, с.Пожег, ул. Школьная, д.28 (здание №1)

168097, Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Пожег, ул. Центральная, д.21 (здание №2)

168097, Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Пожег,  
ул. Центральная, д.22(здание №3)

168097, Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Пожег,  
ул. Центральная, д.24(здание детского сада)

1.6. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.7. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», а также иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования (далее - законодательство в сфере образования), нормативными правовыми актами МО АМР «Усть-Куломский», нормативными актами Учредителя, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

1.8. Школа является некоммерческой организацией, не имеющей в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли.

По типу реализуемых основных образовательных программ Школа является общеобразовательной организацией.

1.9. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать с изображением герба муниципального района «Усть-Куломский», содержащую наименование Школы на русском языке и указанием местонахождения, бланки, штампы. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами. Школа имеет право открывать счета в порядке, установленном действующим законодательством.

1.10. Школа отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

1.11. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее государственной регистрации.

1.12. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

Право на ведение образовательной деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, возникает у Школы с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Школа исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Ответственность за организацию этой работы возлагается на Директора.

1.14. Организация охраны здоровья несовершеннолетних в период обучения и воспитания (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации) в Школе. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи несовершеннолетним в период обучения и воспитания, прохождения ими медицинских осмотров и диспансеризации, осуществляет.

Школа заключает с участковой больницей села Пожег договор об оказании медицинских услуг с выделением для этой цели Школе медицинского работника с соответствующей квалификацией. При этом Школа предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение с соответствующими условиями и требованиями для осуществления медицинской деятельности медицинского работника.

1.15. Организация питания в Школе осуществляется школьной столовой. В Школе предусматриваются помещения для питания учащихся и работников, хранения и приготовления пищи. Питание организуется по утвержденному графику и регламентируется Положением.

1.16. В Школе создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются. Не допускается принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, к участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.17. Школа имеет право обрабатывать персональные данные работников, учащихся Школы, их родителей (законных представителей) в соответствии с законодательством о персональных данных.

1.18. Школа размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.19. В Школе созданы условия для ознакомления всех работников, учащихся и их родителей (законных представителей) со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации, размещенными на информационном стенде (уголке потребителя образовательных услуг) и на официальном сайте Школы.

1.20. Образовательная деятельность по образовательным программам устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, Школой самостоятельно и регламентируется локальными нормативными актами.

1.21. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с

законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

1.22. Школа вправе самостоятельно создавать структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания учащихся.

Структурные подразделения Школы не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Школы и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом Школы. Осуществление образовательной деятельности в представительстве образовательной организации запрещается.

Порядок утверждения Положения о структурном подразделении:

- Положение разрабатывается и подписывается руководителем структурного подразделения, утверждается директором Школы;
- утвержденное Положение о структурном подразделении хранится в подразделении и у директора Школы. Актуализацию Положения о структурном подразделении осуществляет руководитель структурного подразделения или назначенное им лицо;
- оформление Положения о структурном подразделении должно соответствовать требованиям порядка управления документацией.

Необходимые изменения в Положение о структурном подразделении своевременно вносятся на основе предложений по улучшению его деятельности и в соответствии с Программой развития Школы. Внесение изменений в Положение о структурном подразделении оформляется приказом директора Школы. Приказ о внесении изменений издается при необходимости перераспределения, изъятия или добавления функций, при изменении структуры Школы или структурного подразделения.

Положение должно быть заменено и заново утверждено в следующих случаях:

- при изменении организационно-правового статуса, названия Школы или структурного подразделения;
- при реорганизации Школы;
- в результате внесения значительных изменений.

## **ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и 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; обеспечение отдыха граждан,

создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации; воспитание у учащихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

основных общеобразовательных программ начального общего образования;

основных общеобразовательных программ основного общего образования;

основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

дополнительных общеразвивающих программ.

Для детей с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательные программы адаптируются, с учетом психофизических особенностей детей. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

К основным видам деятельности Школы также относится:

- услуги промежуточной аттестации для экстернов;
- организация отдыха учащихся в каникулярное время;
- организация физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы;
- лагеря дневного пребывания;
- услуги групп продленного дня;
- услуги по питанию обучающихся;
- обучение на дому;
- услуги по предоставлению психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, в своем развитии.

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

услуги в сфере культуры, физической культуры и спорта, общественного питания, отдыха и оздоровления, услуги перевозки, копирование документов, аренда помещения.

2.5. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Школой после получения соответствующей лицензии.

2.6. В соответствии с предусмотренными в п. 2.3. основными видами деятельности Школа выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.7. Сверх муниципального задания Школа вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Школа может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, для достижения целей, ради которых Школа создана.

2.8. Порядок осуществления приносящей доход деятельности и предоставления платных образовательных услуг регулируется локальными правовыми актами Школы.

При оказании платных дополнительных образовательных услуг Школа заключает договор в письменной форме об оказании образовательных услуг с потребителем таких услуг. При предоставлении платных услуг Школа руководствуется федеральным законодательством.

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

2.9. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

### **ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом видов и уровней основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми



актами Российской Федерации, Республики Коми, Управления образования администрации муниципального района «Усть-Куломский».

Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- правила приема учащихся;
- режим занятий учащихся;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

3.2. Локальные нормативные акты Школы, регламентирующие организацию образовательного процесса, должны обеспечивать преемственность образовательных программ разных уровней и видов.

3.3. В Школе обучение ведется на русском языке, с изучением коми языка в соответствии с учебным планом. Воспитание ведется на русском и коми языках.

3.4. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

В Школе формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами.

3.5. Федеральными государственными образовательными стандартами устанавливаются сроки получения общего образования с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий учащихся.

Срок получения начального общего образования составляет четыре года, а для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при обучении по адаптированным основным образовательным программам начального общего образования, независимо от применяемых образовательных технологий, увеличивается не более чем на два года.

Срок получения основного общего образования составляет пять лет, а для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов при обучении по адаптированным основным образовательным программам основного общего образования, независимо от применяемых образовательных технологий, увеличивается не более чем на один год.



Срок получения среднего общего образования составляет два года, а для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов при обучении по адаптированным основным образовательным программам среднего общего образования, и для обучающихся, осваивающих основную образовательную программу в очно-заочной или заочной формах, независимо от применяемых образовательных технологий, увеличивается не более чем на один год.

3.6. Учебная нагрузка обучающихся в Школе устанавливается соответствующей образовательной программой.

3.7. Освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников.

Выпускникам Школы после успешного прохождения ими государственной итоговой аттестации выдается документ установленного образца.

#### **ГЛАВА 4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Участниками образовательного процесса являются учащиеся, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

4.3. Управление системой Школы осуществляется Учредителем в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Коми и муниципальными правовыми актами МО МР «Усть-Куломский».

4.4. Компетенция Учредителя:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в Школе (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными [стандартами](#));

2) организация предоставления дополнительного образования детей в Школе (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

3) создание, реорганизация, ликвидация Школы, осуществление функций и полномочий учредителей Школы;

4) обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

5) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования,

закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;

б) осуществление иных установленных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

4.5. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель Школы (директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

4.6. Директор Школы назначается и освобождается от занимаемой должности приказом руководителя Управления образования администрации МР «Усть-Куломский» в порядке, установленном законодательством.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Школы без доверенности.

4.7. Директор Школы имеет право:

4.7.1. Представлять интересы учреждения во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, государственными, муниципальными органами власти и управления.

4.7.2. Распоряжаться бюджетными ассигнованиями и средствами, поступающими из других источников, а также имуществом учреждения с соблюдением требований соответствующих нормативных актов и Устава Школы.

4.7.3. Знакомиться с проектами решений, касающихся вопросов общего образования и входящих в их компетенцию.

4.7.4. Издавать приказы и другие локальные акты, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Школы.

4.7.5. Контролировать и оценивать ход и результаты групповой и индивидуальной деятельности сотрудников Школы.

4.7.6. Требовать от сотрудников соблюдения технологий воспитательной, образовательной и хозяйственной деятельности, норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых Школой планов и программ, носящих обязательный характер.

4.7.7. Совместно с Советом трудового коллектива определять размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

4.7.8. Ходатайствовать перед вышестоящими организациями о поощрении сотрудников Школы к награждению и присвоению почетных званий при утверждении их представлений Педагогическим советом.

4.7.9. Налагать на сотрудников Школы взыскания в соответствии с действующим законодательством.

4.7.10. Определять объем и порядок защиты сведений, составляющих конфиденциальную информацию, в установленных законодательством пределах.

4.7.11. Принимать участие в работе совещаний, конференций и других мероприятий, организуемых и проводимых Управлением образования, в соответствии с годовым и календарным планами.

4.7.12. Требовать от руководства Управления образования Администрации муниципального района «Усть-Куломский» оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.7.13. Повышать свою квалификацию.

4.8. Для выполнения возложенных на руководителя учреждения функций директор Школы обязан:

4.8.1. Нести полную ответственность за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование материально-технических средств, финансово-хозяйственные результаты деятельности школы в соответствии с действующим законодательством.

4.8.2. Организовать работу административно-хозяйственную, методическую, используя прогрессивные формы управления и оснащение образовательного процесса.

4.8.3. Направлять работу Школы с учетом современных социальных и экономических приоритетов в системе образования, повышения эффективности и качества предоставления платных образовательных услуг.

4.8.4. Обеспечивать реализацию образовательных программ согласно учебному плану и графику учебного процесса, качество образования выпускников.

4.8.5. Обеспечивать реализацию федерального государственного образовательного стандарта.

4.8.6. Создавать условия для совершенствования образовательного процесса в Школе, организации питания, медицинского обслуживания учащихся и персонала.

4.8.7. Обеспечивать объективность оценки качества образования учащихся в Школе.

4.8.8. Принимать меры по обеспечению учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию профессиональных знаний и опыта педагогов, других сотрудников Школы.

4.8.9. Создавать безопасные и благоприятные для жизни и здоровья условия труда, обеспечивать соблюдение требований законодательства об охране труда, технике безопасности и противопожарной защите, по предупреждению детского и взрослого травматизма.

4.8.10. Осуществлять прием на работу, подбор и расстановку педагогических кадров, в соответствии с трудовым законодательством, Уставом. В соответствии с квалификационными характеристиками разрабатывать должностные инструкции, составлять и утверждать штатное расписание.

4.8.11. Проводить инструктажи по охране труда с сотрудниками Школы, оформлять проведение инструктажа в журнале.

4.8.12. Планировать в установленном порядке периодическое обучение работников Школы по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности.

4.8.13. Обеспечивать государственную регистрацию Школы, лицензирование образовательной деятельности и государственную аккредитацию.

4.8.14. Формировать контингент учащихся в соответствии с оговоренной лицензией квоты и в соответствии с Уставом.

4.8.15. Обеспечивать:

- необходимые условия для укрепления здоровья и всестороннего развития учащихся, охрану их жизни и социальную защиту в период пребывания в Школе;
- целенаправленную системную учебно-воспитательную и административно-хозяйственную работу учреждения.

4.8.16. Принимать решения о разработке, планировании и реализации программы развития Школы.

4.8.17. Разрабатывать Устав Школы, утверждать учебный план, годовой календарный учебный график, расписание занятий, правила внутреннего трудового распорядка, план курсов повышения квалификации, годовой план работы.

4.8.18. Решать учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и другие вопросы в пределах своей компетенции.

4.8.19. Осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в соответствии с Уставом и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.8.20. Организовывать экспериментальную, исследовательскую работу Школы по проблемам воспитания и образования, оздоровления учащихся, изучение, обобщение и распространение передового опыта деятельности Школы.

4.8.21. Определять организационную структуру учреждения и его управления.

4.8.22. Обеспечивать:

- сочетание административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов материальных и материальных стимулов повышения эффективности деятельности Школы, выплату заработной платы в установленные сроки;
- разработку, заключение и выполнение трудового договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, способствовать развитию трудовой мотивации, инициативы и активности педагогических кадров;
- безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимать меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда; своевременно проводить осмотры зданий образовательного учреждения;
- выполнение директивных и нормативных документов по охране труда;

- своевременное прохождение курсов повышения квалификации, повышение своего профессионального уровня через различные формы (проблемные курсы, семинары и др.);
- условия для внедрения инноваций;
- благоприятный психологический микроклимат в трудовом коллективе.

4.8.23. Делегировать ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам и соблюдать права сотрудников на участие в управлении Школой.

4.8.24. Обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, общественностью, родителями (законными представителями).

4.8.25. Устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам работников Школы.

4.8.26. Обеспечивать:

- учет, рациональное использование, сохранность и пополнение дидактических средств, оборудования и другого имущества;
- условия правильного ведения делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой дел учреждения;
- своевременную отчетность и хранение документации строгой отчетности.

4.8.27. Информировать сотрудников Школы, родителей (законных представителей) обучающихся и лиц, привлекаемых к сотрудничеству, по вопросам функционирования и о перспективе развития учреждения.

4.8.28. Немедленно сообщать о несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно руководителю Управления образования, родителям (законным представителям) пострадавшего (пострадавших), принимать меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивать необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям.

4.8.29. Контролировать деятельность своих заместителей и непосредственных подчиненных.

4.8.30. Регулировать деятельность общественных (в т.ч. детских и молодежных) организаций (объединений), разрешенных законодательством РФ и РК.

4.8.31. Нести персональную ответственность за обеспечение безопасности детей при организации перевозок учащихся школьным автобусом.

4.8.32. Представлять Школу в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, организациях, учреждениях.

4.8.33. Налагать вето на решения коллегиальных органов управления Школой, если они противоречат действующему законодательству.

4.8.34. Обеспечивать представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Школы в целом.

4.8.35. Принимать участие в работе совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий, организованных и проводимых Управлением образования, в соответствии с годовым календарным планом.

4.8.36. Обеспечивать исполнение антикоррупционного законодательства Российской Федерации и Республики Коми.

4.8.37. Нести персональную ответственность за подготовку и результаты государственной итоговой аттестации учащихся.

4.8.38. Запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья учащихся и работников.

4.8.39. Соблюдать Устав Школы и иные локальные акты.

4.9. Компетенция директора Школы:

1) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными [стандартами](#), федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

2) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

3) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

4) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

5) обеспечение государственной регистрации Школы, лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации;

6) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и работников Школы;

7) формирование контингента учащихся;

8) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

9) обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами местного самоуправления, общественностью, родителями (законными представителями).

10) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

11) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.10. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание трудового коллектива; Педагогический совет; совет школы; родительские комитеты.

4.11. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Школой, порядок принятия ими решений и выступления от имени Школы устанавливается Уставом Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Общее собрание трудового коллектива.

4.12.1. Общее собрание работников является коллегиальным органом, который включает в себя всех работников Школы.

4.12.2. В состав Общего собрания входят все работники образовательной организации. На каждом заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания.

4.12.3. Общее собрание собирается не реже двух раз в год. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников образовательной организации.

4.12.4. Компетенция Общего собрания работников:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- Положение о системе оплаты труда и стимулировании работников;
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «СОШ» с. Пожег;
- Положение о работе с персональными данными;
- Положение о совете школы
- принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность образовательной организации;
- Заслушивать отчёт директора Школы о выполнении Коллективного договора.
- Выдвигать коллективные требования работников Школы.
- Выдвигать кандидатов из числа работников школы для награждения муниципальными, региональными и федеральными наградами
- Определять численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам, избрать её членов.
- Избирать полномочных представителей для проведения консультаций с администрацией Школы по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и для участия в разрешении коллективного трудового спора.
- Выдвигать кандидатов в совет Школы.

4.13. Педагогический совет.

4.13.1. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления, включающий в себя всех педагогических работников Школы. Рассматривает основные вопросы деятельности Школы,



способствующие совершенствованию и развитию образовательного процесса, а также педагогические и методические вопросы.

4.13.2. В состав педагогического совета входят: руководитель образовательной организации, его заместители, педагогические работники. В состав педагогического совета должны входить только штатные работники образовательной организации.

4.13.3. Срок действия полномочий педагогического совета - бессрочно.

4.13.4. Компетенция Педагогического совета:

К полномочиям Педагогического совета Школы относятся:

- разработка основных направлений развития Школы;
- повышение качества образовательного процесса;
- рассмотрение плана работы Школы на учебный год;
- обсуждение и принятие компонента образовательного учреждения федерального государственного образовательного стандарта общего образования и профилей обучения;

- обсуждение и принятие решений по вопросам содержания образования;
- решение о формах, сроках и порядке проведении промежуточной аттестации обучающихся;

- решение вопроса о допуске обучающихся 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации, награждении обучающихся похвальными грамотами, золотыми и серебряными медалями, похвальными листами;

- решение вопросов в установленном порядке о переводе обучающихся из класса в класс, переводе из класса в класс «условно», оставлении на повторный год обучения;

- обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);

- решение вопроса об исключении обучающегося из школы;

- иные в соответствии с действующим законодательством РФ и РК.

4.14. Родительские комитеты.

4.14.1. Родительский комитет - коллегиальный орган управления образовательной организации, создаваемый с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.14.2. Родительский комитет избирается из числа представителей родителей каждого класса. Как правило, с правом решающего голоса в состав совета входит представитель руководства образовательной организации.

4.14.3. Родительский комитет избирается сроком на один год.

4.14.4. Родительский комитет может:

- участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности;

- участвовать в организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении.

Родительский комитет может осуществлять помощь организации в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеучебное время, в работе по профориентации обучающихся, в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей, в осуществлении мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей, а также других лиц и организаций.

4.15. Совет Школы (далее – Совет).

4.15.1. В школе формируется Совет Школы (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по решению вопросов функционирования и развития образовательной организации, формируемый из представителей учредителя, руководства и работников образовательной организации, обучающихся старше 14 лет и родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 18 лет.

4.15.2. Избираемыми членами Совета Школы являются представители работников образовательной организации, представители родителей (законных представителей) обучающихся и представители обучающихся старше 14 лет. В состав управляющего совета входит один представитель учредителя образовательной организации.

4.15.3. Члены управляющего совета избираются преимущественно сроком на три года. Члены управляющего совета из числа обучающихся избираются общим собранием обучающихся данной образовательной организации со сроком полномочий один год. Члены управляющего совета образовательной организации из числа работников избираются общим собранием работников сроком на три года. Члены управляющего совета образовательной организации из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются собранием родителей (законных представителей) обучающихся сроком на три года.

4.15.4. Компетенция Совета Школы:

1. В определении путей развития Школы Совет Школы может быть наделен правом утверждать:

- программу развития образовательной организации (по согласованию с учредителем);
- публичную отчетность образовательной организации
- отчет о самообследовании образовательной организации
- отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

2. В организации образовательной деятельности Школы Совет Школы может согласовывать:

- образовательную программу Школы, основные общеобразовательные программы;
- профили обучения в старшей школе;

- выбор учебников их числа рекомендованных (допущенных) Минобрнауки России.

3. В вопросах взаимоотношений участников образовательных отношений Совет Школы может:

- рассматривать жалобы и заявления обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы и принимает рекомендации по их разрешению по существу;

- принимать решение об исключении обучающегося из Школы;

- ходатайствовать при наличии оснований перед учредителем Школы о расторжении трудового договора с педагогом, руководителями, иным работником Школы, вносить учредителю предложения о поощрении работников и руководителя Школы.

4. В вопросах функционирования Школы Совет Школы может:

- устанавливать режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели;

- определять время начала и окончания занятий;

- принимать решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся и персонала Школы;

- осуществлять контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.

## **ГЛАВА 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

5.1. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой.

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

5.3. Собственником имущества и земельного участка Школы является муниципальное образование муниципального района «Усть-Куломский».

5.4. Школа в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и договором о закреплении имущества.

5.5. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества.

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

5.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;

- бюджетные поступления в виде субсидий;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

5.9. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются раздельно.

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

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

5.12. Школа ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством самостоятельно или по договору обслуживаться бухгалтерией Администрации сельского поселения «Пожег».

5.13. Школа ежегодно представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Школы, в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

5.14. В случае сдачи в аренду, после проведения Учредителем соответствующей оценки недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.15. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

5.16. Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или

имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Учредителем, запрещается, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается действующим законодательством Российской Федерации.

Школа не вправе совершать сделки с ценными бумагами и размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Крупная сделка (цена сделки превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы на последнюю отчетную дату) может быть совершена Школой лишь с предварительного согласия Учредителя в установленном законодательством порядке.

Директор Школы несет ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением данного требования, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Сделка, стороной которой является или намеревается быть Школа и в совершении которой имеется заинтересованность, должна быть одобрена Учредителем, а заинтересованное лицо должно сообщить Учредителю о своей заинтересованности в отношении существующей или предполагаемой сделки, иначе сделка может быть признана судом недействительной. Заинтересованное лицо несет перед некоммерческой организацией ответственность в размере убытков, причиненных им Школе.

5.17. Школа отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней Учредителем или приобретенных за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества Школы не несёт ответственность по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества Школы.

## **ГЛАВА 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ**

6.1. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Школы ее Устав, лицензия на осуществления образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

6.2. Ликвидация или реорганизация Школы осуществляется, как правило, по окончании учебного года. В исключительных случаях, когда это невозможно, учащиеся должны быть переведены в другое образовательное учреждение. Учредитель принимает на себя ответственность за перевод учащихся в другие общеобразовательные учреждения с согласия их родителей (законных представителей).

6.3. 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 ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

6.4. Ликвидация, реорганизация и изменение типа образовательной организации осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

## **ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Изменения и дополнения в устав Школы вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Для обеспечения уставной деятельности Школа издает локальные правовые акты.

7.3. Локальные правовые акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу, а также действующему законодательству.

Пронумеровано, прошито

скреплено печатью на

листах



Пронумеровано,  
прокумеровано  
21 (двадцать один) лист  
скреплено печатью

Заместитель  
руководителя  
МР Усть-Куломский  
Н.А. Левченко

