

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Образовательное учреждение Шутиловская основная общеобразовательная школа является автономным образовательным учреждением (далее – Школа), находящимся в ведении муниципального образования городского округа город Первомайск Нижегородской области.

Полное наименование Школы – Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Шутиловская основная школа».

Сокращенное наименование Школы: МАОУ «Шутиловская ОШ».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: автономное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.3. Школа является правопреемником прав и обязанностей Муниципального дошкольного образовательного учреждения Шутиловского детского сада, Муниципального образовательного учреждения Обуховской начальной общеобразовательной школы, Шутиловской средней школы, Муниципального образовательного учреждения Шутиловской средней общеобразовательной школы, Муниципального образовательного учреждения Шутиловской основной общеобразовательной школы.

1.4. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование городской округ город Первомайск Нижегородской области.

Полномочия собственника имущества от имени городского округа город Первомайск Нижегородской области осуществляет администрация городского округа город Первомайск Нижегородской области (далее – собственник имущества).

Функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Отдел народного образования администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области (далее по тексту – Учредитель).

1.5. Место нахождения Школы: 607742, Нижегородская область, г. Первомайск, с. Шутилово, ул. Школьная, д.10.

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: 607742, Нижегородская область, г. Первомайск, с. Шутилово, ул. Школьная, д.10.

1.6. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.7. Школа в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и

иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Первомайск Нижегородской области, настоящим Уставом, локальными правовыми актами Школы.

1.8. Школа является юридическим лицом с момента её государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Школа имеет в оперативном управлении обособленное имущество.

Школа использует круглую печать, бланки и штампы со своим наименованием.

Школа вправе открывать лицевые счета в финансовом управлении администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области и территориальных органах федерального казначейства.

1.10. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. Школа приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ей лицензии.

1.12. Школа выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, документы об образовании (далее - аттестаты).

1.13. Право Школы на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего и основного 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. Целью деятельности Школы является осуществление образовательной

деятельности по образовательным программам дошкольного, начального общего и основного общего образования.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;

Школа осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью её деятельности:

– реализация дополнительных общеразвивающих программ по следующим направленностям: технической, физкультурно-спортивной, художественной, естественно-научной, туристско-краеведческой, социально-педагогической.

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

Кроме муниципального задания Школа по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами

2.5. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям:

- обеспечение питанием обучающихся в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами городского округа город Первомайск Нижегородской области.

- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);

- осуществление бесплатных перевозок обучающихся Школы, между населенными пунктами;

- осуществление присмотра и ухода за детьми разновозрастных дошкольных групп

- принимать участие в организации отдыха и оздоровления детей;

- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- организация научной, творческой и инновационной деятельности;
- проведение мероприятий по межрегиональному сотрудничеству в сфере образования.

2.6. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и если это соответствует таким целям. К приносящей доход деятельности Школы относятся:

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- занятия с обучающимися углубленным изучением предметов;
- факультативы, превышающие уровень обязательных требований;
- проведение инновационной педагогической работы по договорам с учреждениями высшего образования;
- подготовку детей к школе по индивидуальным и индивидуально - групповым программам - «Школа будущего первоклассника».

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

Школа принимает локальные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Школой, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Локальные нормативные акты принимаются коллегиальными органами, в зависимости от компетенции, установленной Разделом 3 настоящего Устава.

Локальные нормативные акты Педагогического совета Школы издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, регламенты, образовательные программы, иные документы.

Локальные нормативные акты директора Школы издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся, принимаются с учётом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, совета обучающихся.

Совет обучающихся создаётся по инициативе обучающихся Школы и является формой их общественной самодеятельности. Совет обучающихся может представлять интересы всех или части обучающихся Школы.

Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создаётся по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и является формой их общественной самодеятельности. Совет родителей (законных представителей) обучающихся может представлять интересы всех или части родителей (законных представителей) обучающихся Школы.

Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся Школы, перед принятием решения о принятии данного акта направляются в соответствующий совет обучающихся и (или) совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, при создании таких советов в Школе по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. .

Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Школы, перед принятием решения о их утверждении направляются в представительный орган работников Школы.

Представительный орган работников Школы, совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального акта направляет в педагогический совет Школы или директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если представительный орган, соответствующий совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в настоящем Уставе срок, Педагогический совет Школы (или другой коллегиальный орган, в зависимости от компетенции) принимает, а директор Школы утверждает локальный нормативный акт.

В случае если мотивированное мнение представительного органа работников Школы, совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, которые директор Школы (или другой коллегиальный орган, в зависимости от компетенции) учитывать не планирует, директор Школы (или другой коллегиальный

орган, в зависимости от компетенции) в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с представительным органом работников Школы, советом обучающихся в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Директор (иной орган управления) имеет право утвердить локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

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

2.8. После утверждения локальные нормативные акты, в соответствии с действующим законодательством, подлежат размещению на официальном сайте Школы.

2.9. Школой создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор.

3.1.1. К компетенции Директора относится осуществление текущего руководства деятельностью Школы, в том числе:

- организация разработки и принятие локальных нормативных актов;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения Общего собрания работников Школы);
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- организация работы по исполнению законодательных актов и нормативных документов;
- 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;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- утверждение штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- организация разработки и утверждение образовательных программ Школы;
- организация разработки по согласованию с Учредителем программы развития Школы;
- прием обучающихся в Школу;
- изменение образовательных отношений с обучающимися;
- прекращение образовательных отношений с обучающимися;
- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения;
- обеспечение безусловного выполнения федеральных государственных образовательных стандартов;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников;
- обеспечение безопасных условий и охраны труда;
- создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;
- организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
- содействие деятельности общественных объединений учащихся, их законных представителей, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством РФ;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет;
- обеспечение реализации учащимися академических прав и мер социальной поддержки;
- обеспечение реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;
- организация ведения бухгалтерского учета и хранения документов бухгалтерского учета;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение финансового плана финансово-хозяйственной деятельности Школы и внесение в него изменений;
- решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.1.2. Директор Школы имеет право:

- выдавать доверенности, совершать иные юридически значимые действия;
- приостанавливать выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам;
- распределять обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости - передавать им части своих полномочий в установленном порядке;
- привлекать работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- повышать свою квалификацию в порядке, установленном законодательством;
- утверждать учебные планы, календарные учебные графики и основную образовательную программу Школы;
- издавать приказы, распоряжения и другие локальные акты, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Школы, утверждать должностные инструкции работников Школы;
- вносить предложения по совершенствованию работы Школы;
- защищать права и интересы обучающихся;
- выполнять обязанности по должности учителя с предельным объемом учебной нагрузки не более 9 часов в неделю в порядке совмещения профессий без освобождения от работы, определенной трудовым договором.
- организовывать платные дополнительные образовательные услуги за рамками соответствующих образовательных программ и федеральных государственных образовательных стандартов;
- обращаться в орган управления образованием, судебные и правовые органы, организации, учреждения и предприятия по вопросам обучения, воспитания, трудоустройства, социальной защиты обучающихся (работников), вопросам лицензирования и государственной аккредитации Школы;
- на защиту своих персональных данных;
- на предоставление в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, прав, социальных гарантий и мер социальной поддержки, предусмотренных для педагогических работников образовательных организаций.

3.1.3. Директор Школы несёт ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы, в том числе:

дисциплинарную – за неисполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, настоящим Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, в том числе за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей;

административную – за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации образовательного, воспитательного, хозяйственного процесса и других случаев, предусмотренных Кодексом об административных правонарушениях.

материальную – за виновное причинение Школе ущерба, в связи с исполнением своих должностных обязанностей: а именно за ущерб, причиненный Школе излишними денежными выплатами, неправильной постановкой учета, хранения материальных и денежных ценностей, уничтожение или порчу материальных или денежных ценностей; за ущерб, причиненный незаконным увольнением или переводом работника.

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

Директор назначается Учредителем на срок, определяемый Учредителем.

3.2. Органами коллегиального управления Школы являются:

- Общее собрание работников Школы;
- Наблюдательный совет Школы;
- Педагогический совет.

3.3. Общее собрание работников Школы (далее - Собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления.

В заседании Собрания имеют право принимать участие все работники Школы.

Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Собрания может быть Учредитель, Директор, представительный орган работников Школы.

Ведение Собрания осуществляет Директор. Директор вправе привлекать к участию в Собрании любых юридических и (или) физических лиц.

Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Директора. В случае если Директор не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

К компетенции Собрания относятся:

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;

- внесение предложений об организации сотрудничества Школы с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Школы и организации воспитательного процесса;

- представление интересов Школы в органах власти, других организациях и учреждениях;

- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Школы;

- заслушивание отчёта Директора Школы о результатах самообследования и, его обсуждение;

- принятие локальных актов, включая Правила внутреннего трудового распорядка; Коллективного договора; Кодекс профессиональной этики педагогических работников Школы;

- участие в разработке Коллективного договора.

- определение приоритетных направлений деятельности Школы;

- заслушивает информацию о выполнении решений Собрания, намечает конкретные меры по выполнению этих решений.

- рассматривает кандидатуры на представление педагогических работников к государственным и отраслевым наградам.

- согласование программы развития Школы;

- контроль за выполнением принятых решений Собрания.

Решение Собрания по вопросам его исключительной компетенции принимается 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Протоколы Собрания в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Школе ведет секретарь Собрания, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

Протоколы хранятся в составе отдельного дела в Школе. Ответственность за делопроизводство возлагается на Директора.

3.4. Наблюдательный совет Школы создается в составе 5 членов.

В состав Наблюдательного совета Школы входят: 2 представителя Школы, избираемые Общим собранием работников Школы, 1 представитель собственника имущества, 1 представитель общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образовательной деятельности, 1 представитель Учредителя.

Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Школы неограниченное число раз.

Директор Школы и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Школы. Директор Школы участвует в заседаниях Наблюдательного совета Школы с правом совещательного голоса.

Членами Наблюдательного совета Школы не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Решение о назначении членов Наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий принимается Школой. Решение о назначении представителя работников членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Школой на основании решения общего собрания работников Школы. Решение о назначении представителя работников Школы членами Наблюдательного совета Школы принимается Школой в течение 10 рабочих дней с даты представления ему такого решения общего собрания работников Школы.

Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

Полномочия члена Наблюдательного совета Школы могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета Школы;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Школы своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Школы в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета Школы к уголовной ответственности.

Полномочия члена Наблюдательного совета Школы, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Школы в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Школы.

Председатель Наблюдательного совета Школы избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Школы членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

Представитель работников Школы не может быть избран председателем Наблюдательного совета Школы.

Наблюдательный совет Школы в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель Наблюдательного совета Школы организует работу Наблюдательного совета Школы, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Наблюдательного совета Школы его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Школы, за исключением представителя работников Школы.

К компетенции Наблюдательного совета Школы относится рассмотрение:

1. предложений Учредителя или Директора Школы об утверждении Устава, о внесении изменений в Устав Школы.
2. предложений Учредителя или Директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств;
3. предложений Учредителя или Директора Школы о реорганизации Школы или о его ликвидации;
4. предложений Учредителя или Директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
5. предложений Директора Школы об участии Школы в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
6. проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
7. по представлению Директора Школы проектов отчетов о деятельности Школы и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Школы;
8. предложений Директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Школа не вправе распоряжаться самостоятельно;

9. предложений Директора Школы о совершении крупных сделок;

10. предложений Директора Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11. предложений Директора Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;

12. вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждение аудиторской организации.

По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 5 и 8 пункта 3.4 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Школы.

По вопросу рассмотрения проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Школы Наблюдательный совет Школы дает заключение, копия которого направляется Школе.

По вопросу выбора кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета, Наблюдательный совет Школы дает заключение. Директор Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Школы.

Документы проектов отчетов о деятельности Школы и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Школы утверждаются Наблюдательным советом Школы. Копии указанных документов направляются Школе.

По вопросам совершения крупной сделки, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 3.4. настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы принимает решения, обязательные для руководителя Школы.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 3.4. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

Решения по вопросам рассмотрения предложения Директора Школы о совершении крупной сделки и проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации принимаются Наблюдательным советом Школы большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

Решение по вопросу рассмотрения предложений Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, принимается Наблюдательным

советом Школы в порядке, установленном Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Школы, отраженные в настоящем Уставе, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Школы.

По требованию Наблюдательного совета Школы или любого из его членов другие органы Школы обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Школы.

Решения Наблюдательного совета Школы принимаются путем открытого голосования.

Решение Наблюдательного совета Школы может быть принято без проведения заседания Наблюдательного совета Школы путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. В заседании Наблюдательного совета Школы вправе участвовать руководитель Школы.

Заседание Наблюдательного совета Школы является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Школы извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Школы. Передача членом Наблюдательного совета Школы своего голоса другому лицу не допускается.

Каждый член Наблюдательного совета Школы имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Школы.

Первое заседание Наблюдательного совета Школы после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Школы созывается по требованию Школы. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Школы, за исключением представителя работников Школы.

3.5. Общее руководство образовательным процессом осуществляет постоянно действующий педагогический совет.

В состав педагогического совета входят все педагогические работники Школы. К своей деятельности педагогический совет может привлекать любых юридических и физических лиц.

Заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть.

Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее двух третей состава.

Решения на заседаниях педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора Школы.

Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом директора, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Председателем педагогического совета является Директор (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнение решений совета или наложить вето на решения, противоречащие действующему законодательству, нормативным документам, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам.

К компетенции педагогического совета относятся:

- совершенствование организации образовательной деятельности Школы;
- разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- обсуждение учебных планов работы Школы;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта членов педагогического коллектива;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;
- принятие решения о переводе из класса в класс, о награждении обучающихся;
- ходатайство о представлении к награждению отраслевыми и государственными наградами;
- определение списка учебников 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;
- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- установление требований к одежде обучающихся совместно с советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и советом учащихся;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- контроль за реализацией своих решений.

Порядок деятельности педагогического совета определяется Положением о педагогическом совете.

3.6. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создаются совет учащихся и совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся соответственно.

К компетенции совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся относятся:

- установление требований к одежде обучающихся совместно с педагогическим советом и советом учащихся;
- отбор учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), направленных на получение учащимися знаний об основах религиозных культур и светской этики, о нравственных принципах, об исторических и культурных традициях мировых религий, и альтернативных им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) для включения их в основные образовательные программы;
- контроль за созданием необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организацией питания учащихся;
- контроль за созданием условий для занятий учащихся физической культурой и спортом;
- привлечение добровольных имущественных взносов, пожертвований и других не запрещенных законом поступлений;
- предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для учащихся;
- экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их законных представителей.

Порядок деятельности совета родителей определяется Положением о совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

К компетенции совета учащихся относятся:

- установление требований к одежде обучающихся совместно с педагогическим советом и советом родителей;

- контроль за соблюдением учащимися дисциплины и выполнением ими своих обязанностей;
- представление интересов учащихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для учащихся;
- экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

Порядок деятельности совета учащихся определяется Положением о совете учащихся.

3.7. Для представления интересов работников Школы в социальном партнерстве на локальном уровне работает представительный орган по вопросам трудовых отношений. Деятельность представительного органа регламентируется Положением.

Представительный орган по вопросам трудовых отношений избирается на Общем собрании работников Школы на 3 года и состоит из 3 человек.

Решения принимаются открытым голосованием при присутствии более половины членов представительного органа. В случаях увольнения члена представительного органа на общем собрании работников Школы избирается другой представитель от педагогических или не педагогических работников.

Решения считаются принятыми, если за них проголосовало 2/3 членов представительного органа, присутствующих на заседании.

Компетенция :

- защищает интересы работников Школы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективных договоров;
- осуществляет контроль за исполнением коллективного договора;
- участвует в разрешении трудовых споров работников с работодателями;
- принимает участие в регулировании социально-трудовых отношений, в том числе и по оплате труда работников;
- согласовывает Положение об оплате труда работников Школы.

3.8. Участие обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в управлении Школой.

3.8.1. Педагогические работники Школы имеют право на участие в управлении Школой в порядке, установленном действующим законодательством в формах:

- участие в работе педагогического совета Школы с правом совещательного голоса;

- участие в работе общего собрания работников школы с правом совещательного голоса;

- внесения подлежащих обязательному рассмотрению предложений в органы управления Школой по вопросам совершенствования образовательного процесса и материально-технической базы Школы.

3.8.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся или иные законные представители принимают участие в управлении Школой в форме:

- участие в работе совета родителей;
- внесения подлежащих обязательному рассмотрению предложений в органы управления Школой по вопросам совершенствования образовательного процесса и материально-технической базы Школы;
- участия в родительских собраниях общешкольном и по классным;
- подготовки к проведению и участия в заседании Общешкольного родительского собрания.

3.8.3. Обучающиеся принимают участие в управлении Школой в форме:

- участия в работе совета обучающихся;

3.9. Иные работники школы.

3.9.1. В Школе наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административных, технических и учебно-вспомогательных работников.

3.9.2. Право на занятие должностей, предусмотренных п. 3.9.1. имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональном стандарте.

3.9.3. Права, обязанности и ответственность работников, указанные в п. 3.9.1., закреплены в Федеральном Законе «Об образовании в Российской Федерации», Трудовом Кодексе РФ, в должностных инструкциях, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах работников.

4. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Имущество Школы закрепляется за ней собственником имущества по предложению Учредителя на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, переданное Школе собственником;
- субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- иные целевые субсидии;
- бюджетные инвестиции.

- доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
 - выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- другие не запрещенные законом поступления.

4.4. 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 Учредителю, которое может использоваться на цели развития образования.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Изменения в устав Школы вносятся в порядке установленном Учредителем.

Устав Школы и изменения к нему утверждаются Учредителем после рассмотрения и рекомендаций Наблюдательным советом

5.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

5.3. В связи с регистрацией настоящего Устава утрачивает силу редакция Устава Муниципального образовательного учреждения Шутиловской основной общеобразовательной школы, зарегистрированная 18 января 2013 в МРИ ФНС России № 3 по Нижегородской области ГРН 2135254000924.