



Утвержден

**Постановлением администрации
муниципального образования**

Волосовский муниципальный район

от «16» октября 2015 № 1627

У С Т А В

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО

УЧРЕЖДЕНИЯ

«КИКЕРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

п. Кикерино, 2015

1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Кикеринская средняя общеобразовательная школа» (далее «Школа») было зарегистрировано администрацией Волосовского района 14-12-95г. постановлением №664 как муниципальное общеобразовательное учреждение «Кикеринская средняя школа». Приказом отдела образования администрации МО "Волосовский район" от 30-11-99г. №247 было изменено наименование муниципального общеобразовательного учреждения "Кикеринская средняя школа" на муниципальное общеобразовательное учреждение "Кикеринская средняя общеобразовательная школа", сокращенное наименование МОУ «Кикеринская СОШ».

1.1.1. В соответствии с положением федерального закона от 08.05.2010 года № 83-ФЗ и на основании Постановления главы администрации МО Волосовского муниципального района от 01.09.2011 года № 20970 «О внесении изменений в постановление главы администрации от 01.12.2010 г. № 4381 «Об утверждении перечня бюджетных и казенных учреждений муниципального образования Волосовский муниципальный район» название изменено на муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Кикеринская средняя общеобразовательная школа», сокращенное наименование МКОУ «Кикеринская СОШ».

1.2. Место нахождения Школы:

Юридический адрес: у. Театральная, 1, п. Кикерино, МО Волосовский район, Ленинградская область, 188400.

Фактический адрес: у. Театральная, 1, п. Кикерино, МО Волосовский район, Ленинградская область, 188400.

По данному адресу размещается Исполнительный орган – Директор.

1.3. Школа является некоммерческой организацией.

1.4. По типу реализуемых основных образовательных программ Школа является общеобразовательной организацией.

1.5. Организационно-правовая форма Школы: казенное учреждение.

1.6. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

Функции и полномочия учредителя Школы в соответствии с федеральными

законами, законами Ленинградской области, нормативными правовыми актами МО Волосовский муниципальный район осуществляет Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район, именуемый в дальнейшем "Учредитель".

Функции и полномочия собственника имущества Школы в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Ленинградской области, нормативными правовыми актами МО Волосовский муниципальный район, осуществляет МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области, именуемый в дальнейшем "Собственник".

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет на оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права.

1.8. Школа осуществляет свою деятельность на основании муниципальных заданий в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

1.9. Муниципальные задания устанавливает орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя.

1.10. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с бюджетными сметами, составляемыми и утверждаемыми в порядке, определенном органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

1.11. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Ленинградской области, нормативными актами органов местного самоуправления МО Волосовский муниципальный район, а также настоящим Уставом.

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

1.13. Полное наименование Школы: Муниципальное казенное

общеобразовательное учреждение «Кикеринская средняя общеобразовательная школа». Сокращенное наименование Школы: МКОУ «Кикеринская СОШ»

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

1.15 Структурные подразделения Школы, в т. ч. филиалы, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного Директором Школы.

1.16. В школе функционирует структурное подразделение – Клопицкий филиал, реализующий программы начального общего образования. Деятельность филиала осуществляется в соответствии с Положением о Клопицком филиале МКОУ "Кикеринская средняя общеобразовательная школа"

2. Предмет, цели и виды деятельности Школы

2.1. Предметом деятельности Школы является оказание услуг по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Ленинградской области, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области полномочий в сфере образования.

2.2. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в т. ч. возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

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

- создание условий для реализации гражданами РФ гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их

- адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

2.4. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ научно-технической, культурологической, физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, туристско-краеведческой, иной направленности;
- обучение на дому;
- предоставление психолого-педагогической, социальной помощи;
- организация питания;
- организация работы групп продленного дня;
- проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов;

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

2.6. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Школой после получения соответствующей лицензии.

2.7. Школа создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.

2.8. Организация питания возлагается на администрацию Школы. В Школе оборудуются помещения для питания обучающихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНиП).

2.9. Школа в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать группы кратковременного пребывания детей, лагерь дневного пребывания.

2.10. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность обучающихся может осуществляться в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамбле, театре и т.д.).

Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) обучающихся в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования и без включения их в списочный состав объединений.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных образовательных программ:

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

Нормативный срок освоения основных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей детей (с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии) в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком РФ, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и

профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

3.3. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

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

3.5. При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов на группы с меньшей наполняемостью при проведении занятий по отдельным учебным предметам.

3.6. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Формы организации образовательного процесса определяются Школой.

3.7. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, утверждаемыми Школой самостоятельно. Основные образовательные программы в Школе разрабатываются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.8. Содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.9. При реализации общеобразовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в т. ч. дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. Возможна реализация образовательных программ в сетевой форме.

3.10. Формами получения образования являются получение образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, либо вне такой организации. Формами обучения являются: очная, очно-заочная, заочная, семейное образование и самообразование. Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Школы, с согласия родителей (законных представителей).

3.11. Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и на основании обращения родителей (законных представителей), выраженного в письменной форме. Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется локальным нормативным актом Школы, разработанным в соответствии с нормативным правовым актом Ленинградской области, регулирующим указанные отношения.

3.12. Режим занятий обучающихся устанавливается Правилами внутреннего распорядка и положением о режиме занятий обучающихся МКОУ «Кикеринская СОШ».

3.13. Освоение образовательной программы, в т. ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Положением о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществления текущего контроля их успеваемости в МКОУ «Кикеринская СОШ».

3.14. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся. Государственная (итоговая) аттестация осуществляется в формах и порядке, установленными нормативными правовыми актами федерального уровня.

3.15. Выпускникам Школы, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об основном общем, среднем общем образовании

4. Права и обязанности работников Школы

4.1. Работники школы имеют право:

- на участие в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

4.2. Работники Школы обязаны:

- соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Школы;
- следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень;
- выполнять условия трудового договора;
- заботиться о защите прав и свобод обучающихся, уважать права родителей (законных представителей);
- проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы

5.1. Источниками формирования финансовых средств Школы являются:

- средства бюджета МО Волосовский муниципальный район на основании бюджетной сметы;
- имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- добровольные взносы и пожертвования от физических и юридических лиц в соответствии с действующим законодательством;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6. Управление Школой

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Школы (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений;
- назначение Директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- формирование и утверждение бюджетной сметы;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом Школы основными видами деятельности;
- согласование совершения сделок с имуществом Школы, проводимых только с согласия Учредителя;
- закрепление за Школой муниципального имущества на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством РФ;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- согласование создания и ликвидации филиалов Школы;
- утверждение штатного расписания Школы;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

6.3. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

Директор Школы назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора, приказом председателя Комитета образования администрации МО Волосовский муниципальный район.

6.3.1 Директор осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Школы. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

6.3.2. Директор Школы организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы, принятых в рамках компетенции Учредителя.

6.3.3. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, разрабатывает штатное расписание Школы, утверждает должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы.

6.3.4. Директор Школы осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;
- планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами

образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Школы;
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации образовательной деятельности, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Школы;
- устанавливает заработную плату работников Школы, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с локальными актами Школы и действующим законодательством;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Школу, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- обеспечивает осуществление мер социальной поддержки обучающихся Школы, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Школы;
- проводит занятия, совещания, инструктажи и пр. со всеми работниками Школы по вопросам деятельности Школы;
- распределяет обязанности между работниками Школы;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Школы;
- применяет меры поощрения к работникам Школы в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

6.3.5. Директор Школы обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Школы;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Школы;
- создавать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;
- запрещать осуществление образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Школы к новому учебному году, подписывать акт приемки Школы;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- обеспечивать проведение периодических медицинских обследований работников Школы;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и другими нормативными правовыми актами РФ, Ленинградской области и МО Волосовский муниципальный район, а также Уставом Школы и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

6.4. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Школы, Педагогический совет, Управляющий совет школы.

6.5. Общее собрание работников Школы является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входят следующие вопросы:

- внесение предложений в программу развития Школы, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Школы;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Школы;
- рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка Школы, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора Школы;
-

6.5.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Школы на дату проведения собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Школе, включая работников обособленных структурных подразделений.

6.5.2. Общее собрание работников проводится по мере необходимости. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Директор Школы.

6.5.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Школы.

6.5.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов.

6.5.5. Общее собрание вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 6.5 Устава.

6.6. Педагогический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор Школы.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов могут созываться малые педагогические советы.

6.6.1. Основными функциями Педагогического совета являются:

- Реализация в Школе государственной политики в сфере образования.
- Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.
- Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.
- Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их творческих способностей и интересов.
- Разработка содержания работы по общей методической теме Школы; внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- Решение вопросов о переводе в следующий класс, об оставлении на повторное обучение учащихся, о допуске к итоговой аттестации.
- Ходатайство о награждении работников Школы;

6.6.2. Педагогический совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 6.6.1. Устава. По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета пунктом 6.6.1. Устава, Педагогический совет не выступает от имени Школы.

6.7. Представительным, коллегиальным органом управления Школы является Управляющий совет, осуществляющий свою деятельность в соответствии с Положением «Об управляющем совете МКОУ «Кикеринская СОШ».

6.7.1. К компетенции Управляющего совета школы относится решение следующих вопросов:

6.7.1.1. Управляющий совет определяет пути развития образовательной организации и утверждает:

- стратегические цели, направления и приоритеты развития образовательной организации;
- программу развития образовательной организации (по согласованию с учредителем);
- отчет о самообследовании образовательной организации;

- отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- показатели качества результатов образования.

6.7.1.2. Управляющий совет участвует в организации образовательной деятельности:

- устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели;
- определяет время начала и окончания занятий;
- устанавливает требования к одежде обучающихся;
- контролирует соблюдение здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда;
- согласовывает образовательные программы, профили обучения.
-

6.7.1.3. В сфере финансово-хозяйственной деятельности управляющий совет:

- привлекает внебюджетные деньги, определяет цели и направления их расходования;
- согласовывает критерии, по которым устанавливают стимулирующие выплаты педагогическим работникам и порядок их оплаты;
- рассматривает отчет руководителя образовательной организации по итогам учебного и финансового года, презентует его общественности и учредителю;
- дает учредителю предложения по содержанию государственного (муниципального) задания.

6.7.2. В состав управляющего совета входят:

- избранные представители родителей (законных представителей) обучающихся;
- избранные представители обучающихся, достигших возраста 14 лет;
- избранные представители работников образовательной организации;
- руководитель образовательной организации, который входит в состав совета по должности с правом одного решающего голоса;
- представитель учредителя;
- кооптированные члены.

Общее количество членов управляющего совета школы – 15-25 человек.

Состав управляющего совета избирается сроком на 2 года.

Председатель управляющего совета избирается из состава управляющего совета.

6.7.4. Формирование состава управляющего совета осуществляется за счет делегирования и вхождения по должности. Порядок формирования управляющего совета регламентируется локальным актом Школы — «Положением об управляющем совете МКОУ «Кикеринская СОШ».

6.7.5. Осуществление членами Управляющего совета школы своих функций производится на безвозмездной основе.

6.8. Учащиеся реализуют свое право на участие в управлении Школой через органы ученического самоуправления. Избранной формой ученического самоуправления является «Президентская республика».

Школа предоставляет органам ученического самоуправления необходимую информацию и допускает их к участию в работе органов управления Школой, делегирует часть вопросов дисциплины и порядка, организации досуга и социального партнерства в рамках существующего законодательства.

6.8.1 Структура, принципы и деятельность Президентской республики регламентируются школьными законами «Об ученическом самоуправлении», «Об образовании», «О труде», «О гражданстве», «Административным кодексом», «Конституцией Президентской республики».

6.9. Родители (законные представители) могут реализовать свое право на участие в управлении Школой через родительский комитет школы (далее- Комитет), избираемый на общешкольном родительском собрании открытым голосованием простым большинством голосов.

6.9.1. Комитет имеет председателя, избираемого членами комитета из его числа.

6.9.2. Из членов Комитет избираются пять представителей в Управляющий совет школы.

6.9.3. Срок действия полномочий Комитет - один год.

6.9.4. К полномочиям Комитет относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации образовательной деятельности.

6.9.5. Комитет может действовать на основании соответствующего Положения, принятого Комитетом самостоятельно.

7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы. Хранение документов

7.1. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

7.2. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

7.3. В случае принятия решения о ликвидации Школы создается ликвидационная комиссия. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией в казну МО «Волосовский муниципальный район».

7.4. При реорганизации или ликвидации Школы должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации.

8. Порядок изменения Устава

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

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

9. Локальные акты, регламентирующие деятельность Школы

9.1. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом реализуемых основных образовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ,

Ленинградской области, органов местного самоуправления МО Волосовский муниципальный район.

Школа принимает локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления деятельности организации, в т. ч. регламентирующие:

- правила приема обучающихся;
- режим занятий;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок и основания приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в т. ч. ускоренное обучение;
- положения, регламентирующие деятельность структурных подразделений и органов Школы;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- требования к одежде обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

9.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются Директором Школы.

9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников. Порядок учета мнения советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, представительных органов работников регламентируется соответствующим локальным актом Школы.

Инспекция Федеральной
Налоговой службы
по Выборгскому району
Ленинградской области

В единый государственный
реестр юридических
лиц внесена запись

16. января 2016г.

ОГРН 1014402010563

ГРН 1164404054483

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

Заместитель
начальника инспекции
Лапина Т.К.



Пронумерован
листом 1
Директор
Лапина Т.К.