

УТВЕРЖДЁН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Ленинградский район  
от 29.04.2015 № 572

УСТАВ  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 1 им. З.Я Лавровского  
станции Ленинградского муниципального образования  
Ленинградский район

## 1. Общие положения

### 1.1. Наименование.

Полное наименование: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 им. З.Я. Лавровского станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район.

Сокращённое наименование: МБОУ СОШ № 1.

### 1.2. Создание учреждения.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 им. З.Я. Лавровского станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район было создано на основании постановления администрации муниципального образования Ленинградский район от 29 декабря 2010 года № 1805 «О создании бюджетного учреждения путем изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 им. З.Я. Лавровского станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район».

Ранее муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район зарегистрировано на основании постановления главы администрации Ленинградского района Краснодарского края от 16 января 1995 года № 20 «О регистрации муниципального образовательного учреждения «Средняя школа № 1».

### 1.3. Место нахождения учреждения.

Юридический адрес: 353640, Россия, Краснодарский край, Ленинградский район, станица Ленинградская, ул. Красная, 168.

Фактический адрес:

353640, Россия, Краснодарский край, Ленинградский район, станица Ленинградская, ул. Красная, 168.

353640, Россия, Краснодарский край, Ленинградский район, станица Ленинградская, ул. Кооперации, 177 «А».

### 1.4. Тип образовательной организации.

МБОУ СОШ № 1 является общеобразовательной организацией.

### 1.5. Учредитель МБОУ СОШ № 1.

1.5.1. Учредителем МБОУ СОШ № 1 является муниципальное образование Ленинградский район.

1.5.2. Функции и полномочия учредителя МБОУ СОШ № 1 от имени муниципального образования Ленинградский район исполняет администрация муниципального образования Ленинградский район (далее – Учредитель).

### 1.5.3. Учредитель имеет право:

- принимать решение о реорганизации МБОУ СОШ № 1, его ликвидации и смене типа учреждения;
- утверждать Устав МБОУ СОШ № 1, а также вносимые в него изменения;

- назначать (утверждать) директора МБОУ СОШ № 1;
- принимать решение о прекращении трудового договора с директором МБОУ СОШ № 1;
- устанавливать порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора МБОУ СОШ № 1;
- согласовывать программу развития МБОУ СОШ № 1;
- разрешать приём в МБОУ СОШ № 1 на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте по сравнению с установленным в соответствующих локальных нормативных актах;
- формировать и утверждать МБОУ СОШ № 1 муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и юридическим лицам в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными Уставом МБОУ СОШ № 1;
- осуществлять финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определять перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБОУ СОШ № 1 Учредителем или приобретенного МБОУ СОШ № 1 за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);
- санкционировать сделки с имуществом МБОУ СОШ № 1;
- предварительно согласовывать совершение МБОУ СОШ № 1 крупных сделок;
- принимать решения об одобрении сделок с участием МБОУ СОШ № 1, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласовывать распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за МБОУ СОШ № 1 Учредителем либо приобретенным МБОУ СОШ № 1 за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывать распоряжение недвижимым имуществом МБОУ СОШ № 1, в том числе передачу его в аренду;
- согласовывать внесение МБОУ СОШ № 1 в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласовывать в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБОУ СОШ № 1 собственником или приобретенного МБОУ СОШ № 1 за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- изымать неиспользуемое или используемое МБОУ СОШ № 1 не по назначению имущество;
- определять порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности МБОУ СОШ № 1 в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определять предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности МБОУ СОШ № 1, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором МБОУ СОШ № 1 по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- на получение ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования МБОУ СОШ № 1;
- устанавливать порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности МБОУ СОШ № 1, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- осуществлять контроль за деятельностью МБОУ СОШ № 1 в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществлять иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

1.5.4. МБОУ СОШ № 1 находится в ведомственном подчинении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район. Управление образования администрации муниципального образования Ленинградский район является главным распорядителем и администратором средств бюджета.

1.6. Сведения о собственнике имущества МБОУ СОШ № 1.

1.6.1. Собственником имущества МБОУ СОШ № 1 является муниципальное образование Ленинградский район.

1.6.2. Функции и полномочия собственника имущества МБОУ СОШ № 1 от имени муниципального образования Ленинградский район исполняет администрация муниципального образования Ленинградский район (далее – Собственник).

1.6.3. Имущество МБОУ СОШ № 1 закрепляется за ним на праве оперативного управления.

1.6.4. Земельные участки, необходимый для выполнения МБОУ СОШ № 1 своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

1.6.5. МБОУ СОШ № 1 несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

1.6.6. МБОУ СОШ № 1 без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным МБОУ СОШ № 1 за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

1.6.7. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом МБОУ СОШ № 1 вправе распоряжаться самостоятельно.

1.6.8. МБОУ СОШ № 1 обязано представлять имущество к учёту в реестре муниципальной собственности муниципального образования Ленинградский район в установленном порядке.

1.7. Сведения о филиалах и представительствах.

МБОУ СОШ № 1 филиалов и представительств не имеет.

1.8. Организационно-правовая форма: учреждение.

1.9. Тип учреждения: бюджетное.

1.10. МБОУ СОШ № 1 является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности МБОУ СОШ № 1**

### **2.1. Предмет деятельности МБОУ СОШ № 1.**

Предметом деятельности МБОУ СОШ № 1 является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного 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. Цели деятельности МБОУ СОШ № 1.**

2.2.1. Основная цель деятельности МБОУ СОШ № 1 – осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (в том числе по адаптированным основным образовательным программам для учащихся с умственной отсталостью).

2.3. Деятельность МБОУ СОШ № 1 направлена также на достижение следующих целей:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;
- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам;
- осуществление присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;
- осуществление деятельности центра дистанционного образования;
- осуществление деятельности групп продленного дня;

- осуществление промежуточной и государственной итоговой аттестации граждан, обучающихся в форме семейного образования или самообразования;
- осуществление деятельности по оказанию психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- осуществление деятельности в сферах культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и туризма;
- осуществление образовательной деятельности по изучению учебных дисциплин сверх часов и сверх образовательных программ, предусмотренных учебным планом МБОУ СОШ № 1;
- осуществление деятельности по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу).
- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам для детей сверх часов и сверх программ, предусмотренных планом внеурочной деятельности;
- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам для взрослых;
- осуществление деятельности по предоставлению необразовательных услуг (копирование документов, организация концертов, выставок, купля-продажа канцелярских товаров и другое).

2.3. МБОУ СОШ № 1 осуществляет в соответствии с целями, для которых создано, следующие основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ;
  - реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- При необходимости:
- реализация адаптированных образовательных программ для учащихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.4. МБОУ СОШ № 1 также вправе осуществлять следующие виды деятельности:

- организация работы групп продленного дня;
- организация центра дистанционного обучения;
- проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации (в том числе для граждан, обучающихся в форме семейного образования или самообразования);
- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- разработка учебных планов и программ, учебных пособий, научной, методической и справочной литературы, аудио- и видеопродукции, компьютерных программ, баз данных, технических средств обучения;

- проведение психологической диагностики, тестирования, консультаций учителя-логопеда;
- проведение семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад различных уровней;
- выявление обучающихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически не посещающих занятия без уважительной причины, принятие мер по их воспитанию и получению ими образования в рамках реализуемых образовательных программ;
- выявление семей, находящихся в социально-опасном положении и оказание им помощи в обучении и воспитании детей;
- организации общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них обучающихся;
- реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
- разработка, апробация и внедрение прогрессивных образовательных и воспитательных программ и технологий.

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

- оказание образовательных и развивающих услуг по изучению учебных дисциплин сверх часов и сверх программ, предусмотренных учебным планом;
- услуги по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу);
- реализация дополнительных общеобразовательных программ для детей и взрослых;
- консультирование родителей (законных представителей), представителей общественности и иных заинтересованных лиц по вопросам возрастной психологии и педагогики;
- организация концертов, выставок;
- копирование документов;
- купля-продажа канцелярских товаров;
- услуги перевозки.

### **3. Образовательная деятельность МБОУ СОШ № 1**

3.1. Виды реализуемых образовательных программ.

3.1.1. МБОУ СОШ № 4 реализует:

- 1) основные образовательные программы - основные общеобразовательные программы;
- 2) дополнительные образовательные программы - дополнительные общеобразовательные программы.

3.1.2. МБОУ СОШ № 1 реализует следующие основные общеобразовательные программы:

- образовательные программы начального общего образования на уровне начального общего образования;
- образовательные программы основного общего образования на уровне основного общего образования;
- образовательные программы среднего общего образования на уровне среднего общего образования.

3.1.3. МБОУ СОШ № 1 реализует дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы.

Дополнительные общеразвивающие программы могут реализоваться как для детей, так и для взрослых.

3.1.4. МБОУ СОШ № 1 при необходимости реализует:

- образовательные программы дошкольного образования;
- адаптированные образовательные программы начального общего образования на уровне начального общего образования для учащихся с умственной отсталостью;
- адаптированные образовательные программы основного общего образования на уровне основного общего образования для учащихся с умственной отсталостью.

3.2. Организация образовательного процесса.

3.2.1. В МБОУ СОШ № 1 образовательная деятельность осуществляется на русском языке, государственном языке Российской Федерации.

3.2.2. В МБОУ СОШ № 1 обучение осуществляется в очной форме.

3.2.3. Образовательный процесс в МБОУ СОШ № 1 осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, основными образовательными программами начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования; учебным планом, календарным учебным графиком, планом учебно-воспитательной работы, Уставом МБОУ СОШ № 1, локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 1.

3.2.4. Содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.2.5. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое утверждается директором МБОУ СОШ № 1.

3.2.6. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам организуется в соответствии с расписанием внеурочной деятельности, которое утверждается директором МБОУ СОШ № 1.



3.2.7. Обучение учащихся по индивидуальным учебным планам осуществляется в соответствии с медицинскими заключениями о состоянии здоровья и по желанию родителей (законных представителей) и регламентируется соответствующим локальным актом.

3.2.8. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяется МБОУ СОШ № 1 в соответствующем локальном акте.

3.2.9. МБОУ СОШ № 1 предоставляет лицам, получающим образование в форме семейного образования и самообразования, право пройти промежуточную и государственную итоговую аттестацию в МБОУ СОШ № 1 на основании соответствующих локальных нормативных актов.

3.2.10. Прием в МБОУ СОШ № 1 на уровень начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, а также организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в МБОУ СОШ № 1 для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения осуществляется в соответствии с локальными актами МБОУ СОШ № 1.

3.2.11. 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.

3.2.12. Порядок перевода обучающихся в следующий класс, отчисления из МБОУ СОШ № 1 осуществляется в на основании соответствующего локального акта.

#### **4. Управление МБОУ СОШ № 1**

4.1. Управление МБОУ СОШ № 1 осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Управление МБОУ СОШ № 1 осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. Единоличным исполнительным органом МБОУ СОШ № 1 является директор МБОУ СОШ № 1 (далее – Директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью МБОУ СОШ № 1.

4.3.1. Директор назначается Учредителем на срок, определённый Учредителем.

4.3.2. Права, обязанности и компетенция Директора:

- планирование, организация, контроль образовательной и иной деятельности МБОУ СОШ № 1 в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;

- обеспечение прав участников образовательного процесса в МБОУ СОШ № 1;
- организация разработки и принятие локальных актов МБОУ СОШ № 1;
- организация и контроль над работой административно-управленческого аппарата;
- утверждение штатного расписания в пределах утверждённого фонда оплаты труда, установление ставки заработной платы и должностного оклада, надбавки и доплаты к ним;
- прием на работу и расстановка кадров, заключение и расторжение с работниками трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- установление заработной платы и надбавок к ней;
- организация проведения тарификации и аттестации работников МБОУ СОШ № 1;
- распоряжение имуществом МБОУ СОШ № 1 и обеспечение рационального использования финансовых средств;
- выполнение мероприятий по гражданской обороне;
- осуществление иных функций, вытекающих из целей деятельности МБОУ СОШ № 1;
- решение вопросов текущей деятельности и иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления МБОУ СОШ № 1, определенную настоящим Уставом.

4.3.3. Директор самостоятельно принимает решения по вопросам, отнесённым к его компетенции.

4.3.4. Директор несёт ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, должностной инструкцией, трудовым договором и Уставом МБОУ СОШ № 1.

4.3.5. Директор самостоятельно выступает от имени МБОУ СОШ № 1 без доверенности. Директор для выступления от имени МБОУ СОШ № 1 наделяется полномочиями:

- представлять МБОУ СОШ № 1 в государственных, муниципальных, общественных и других организациях;
- представлять интересы МБОУ СОШ № 1 перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;
- совершать сделки;
- защищать права и законные интересы МБОУ СОШ № 1 всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

4.4. В МБОУ СОШ № 1 сформированы коллегиальные органы управления:

- Управляющий совет МБОУ СОШ № 1 (далее - Управляющий совет);
- Педагогический совет МБОУ СОШ № 1 (далее - Педагогический совет);
- Общее собрание работников МБОУ СОШ № 1 (далее Собрание);
- Общешкольный родительский комитет МБОУ СОШ № 1 (далее - Родительский комитет).

4.5. Управляющий совет действует на основании Положения об Управляющем совете МБОУ СОШ № 1.

4.5.1. В состав Управляющего совета входят 13 избранных, кооптированных и назначенных членов: представители обучающихся МБОУ СОШ № 1, их родителей (законных представителей), педагогических работников МБОУ СОШ № 1, Директор, представитель (доверенное лицо) Учредителя.

4.5.2. Представители избираются в Управляющий совет тайным голосованием на:

- собрания учащихся 9-11 (2 человека от учащихся);
- общешкольном родительском собрании (5 человек от родителей);
- Педагогическом совете (4 человека от педагогических работников).

Представитель Учредителя назначается Учредителем.

4.5.3. Состав Управляющего совета избирается на 2 года.

4.5.4. К компетенции Управляющего совета относится:

- участие в разработке проекта Устава МБОУ СОШ № 1, изменений и дополнений к нему;
- согласование Программы развития МБОУ СОШ № 1;
- согласование основных образовательных программ;
- согласование локального нормативного акта МБОУ СОШ № 1 о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ № 1;
- согласование требований к одежде обучающихся;
- согласование порядка оказания платных услуг;
- согласование правил внутреннего распорядка учащихся и режима работы МБОУ СОШ № 1;
- контроль над соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в МБОУ СОШ № 1, над сохранением и укреплением здоровья обучающихся, над целевым и рациональным расходованием финансовых средств МБОУ СОШ № 1;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса;
- принятие решения об исключении обучающегося из МБОУ СОШ № 1;

- заслушивание отчета Директора по итогам учебного и финансового года;
- согласование по представлению Директора бюджетной заявки и сметы бюджетного финансирования, сметы расходования средств, полученных МБОУ СОШ № 1 от уставной приносящей доход деятельности и из внебюджетных источников, распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников;
- рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции Управляющего совета.

4.5.5. Решения на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета с учетом заочного голосования, фиксируются в протоколе и оформляются в виде постановлений.

4.5.6. Управляющий совет может принимать решение заочным голосованием (опросным листом).

4.5.7. Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает хотя бы один член Управляющего совета.

4.5.8. При необходимости и по согласованию с Директором Управляющий совет, в лице председателя, может выступать от имени МБОУ СОШ № 1.

4.5.9. После получения доверенности на выступление от имени МБОУ СОШ № 1 председатель Управляющего совета наделяется полномочиями:

- представлять МБОУ СОШ № 1 в государственных, муниципальных, общественных и других организациях;
- представлять интересы МБОУ СОШ № 1 перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;
- защищать права и законные интересы МБОУ СОШ № 1 всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

4.6. Педагогический совет действует на основании Положения о Педагогическом совете МБОУ СОШ № 1.

4.6.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники МБОУ СОШ № 1. Председателем Педагогического совета является Директор.

4.6.2. Педагогический совет действует бессрочно.

4.6.3. К компетенции Педагогического совета относится:

- утверждение календарного учебного графика;
- утверждение учебного плана;
- принятие Программы развития МБОУ СОШ № 1;
- принятие основных образовательных программ;
- принятие норм профессиональной этики;

- принятие порядка, форм и периодичности промежуточной аттестации;
- принятие плана учебно-воспитательной работы;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- принятие перспективного плана-графика повышения квалификации педагогических работников;
- принятие перечня учебников на предстоящий учебный год;
- принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс;
- принятие решения о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации;
- принятие решения о выдаче документов об образовании;
- принятие решения о награждении выпускников медалью «За особые успехи в учении» и похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов», Похвальным листом;
- решение других вопросов, предусмотренных Положением о Педагогическом совете МБОУ СОШ № 1.

4.6.4. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников МБОУ СОШ № 1 и если за решение проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

4.6.5. Решения Педагогического совета фиксируются в протоколах Педагогического совета и вводятся в действие приказами Директора.

4.6.6. При необходимости и по согласованию с директором Педагогический совет, в лице уполномоченных его членов, может выступать от имени МБОУ СОШ № 1.

4.6.7. После получения доверенности на выступление от имени МБОУ СОШ № 1 уполномоченный член Педагогического совета наделяется полномочиями:

- представлять МБОУ СОШ № 1 в государственных, муниципальных, общественных и других организациях;
- представлять интересы МБОУ СОШ № 1 перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;
- защищать права и законные интересы МБОУ СОШ № 1 всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

4.7. Собрание действует на основании Положения об общем собрании работников МБОУ СОШ № 1 .

4.7.1. В состав Собрания входят все работники МБОУ СОШ № 1. Председатель Собрания избирается ежегодно на первом заседании.

4.7.2. Собрание действует бессрочно.

4.7.3. К компетенции Собрания относится:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- ведение коллективных переговоров с администрацией МБОУ СОШ № 1 по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- принятие коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета о выполнении коллективного трудового договора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- избрание уполномоченного по охране труда;
- обсуждение и решение других вопросов, касающихся работников МБОУ СОШ № 1.

4.7.4. Решение Собрания является правомочным, если на его заседании присутствовало более половины сотрудников, для которых МБОУ СОШ № 1 является основным местом работы.

4.7.5. По вопросу объявления забастовки решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

4.7.6. Решения Собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании работников.

4.7.7. Решения Совета фиксируются в протоколе и оформляются в виде постановлений.

4.8. Родительский комитет действует на основании Положения об общешкольном родительском комитете МБОУ СОШ № 1.

4.8.1. Родительский комитет состоит из председателей родительских комитетов классов МБОУ СОШ № 1.

4.8.2. В состав Родительского комитета входит представитель администрации МБОУ СОШ № 1 с правом совещательного голоса.

4.8.3. Возглавляет Родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов, кроме представителя администрации МБОУ СОШ № 1.

4.8.4. Состав Родительского комитета утверждается на общешкольном родительском собрании.

4.8.5. Родительский комитет избирается сроком на один год.

4.8.6. Компетенцией Родительского комитета является:

- участие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся;
- защита прав и законных интересов обучающихся и родителей (законных представителей), в том числе социально незащищенных категорий;
- участие в организации и проведении школьных мероприятий;
- оказание администрации МБОУ СОШ № 1 содействия в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- контроль качества питания и медицинского обслуживания

обучающихся;

- профилактика правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся;
- привлечение родительской общественности к активному участию в деятельности МБОУ СОШ № 1;
- привлечение родительской общественности к оказанию исключительно на добровольной основе помощи в укреплении материально-технической базы МБОУ СОШ № 1;
- взаимодействие с другими органами управления МБОУ СОШ № 1 по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса;
- решение других вопросов, предусмотренных Положением об общешкольном родительском комитете МБОУ СОШ № 1.

4.8.7. Решение Родительского комитета является правомочным, если на заседании присутствовало более половины его членов.

4.8.8. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов родительского комитета. Решения Родительского комитета фиксируются в протоколе и оформляются в виде постановлений.

4.8.9. При необходимости и по согласованию с Директором Родительский комитет, в лице его председателя, может выступать от имени МБОУ СОШ № 1.

4.8.10. После получения доверенности на выступление от имени МБОУ СОШ № 1 председатель родительского комитета наделяется полномочиями:

- представлять интересы обучающихся МБОУ СОШ № 1 их родителей (законных представителей) перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;
- защищать права и законные интересы обучающихся МБОУ СОШ № 1 и их родителей (законных представителей) всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

4.9. Обучающиеся МБОУ СОШ № 1 имеют возможность участвовать в управлении МБОУ СОШ № 1 через деятельность в Управляющем совете. Порядок участия обучающихся МБОУ СОШ № 1 в деятельности Управляющего совета указан в Положении об Управляющем совете МБОУ СОШ № 1 .

4.10. Педагогические работники МБОУ СОШ № 1 имеют возможность участвовать в управлении МБОУ СОШ № 1 через деятельность в Управляющем совете и Педагогическом совете.

4.10.1. Порядок участия педагогических работников МБОУ СОШ № 1 в деятельности Управляющего совета указан в Положении об Управляющем совете МБОУ СОШ № 1.

4.10.2. Порядок участия педагогических работников МБОУ СОШ № 1 в деятельности Педагогического совета указан в Положении о Педагогическом совете МБОУ СОШ № 1.

4.11. Родители (законные представители) обучающихся имеют возможность участвовать в управлении МБОУ СОШ № 1 через деятельность в Управляющем совете и Общешкольном родительском комитете.

4.11.1. Порядок участия родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ СОШ № 1 в деятельности Управляющего совета указан в Положении об Управляющем совете МБОУ СОШ № 1.

4.11.2. Порядок участия родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ СОШ № 1 в деятельности Общешкольного родительского комитета указан в Положении об Общешкольном родительском комитете МБОУ СОШ № 1.

4.12. Порядок комплектования кадров производится в соответствии со штатным расписанием МБОУ СОШ № 1.

4.12.1. Права, обязанности и ответственность работников МБОУ СОШ № 1, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции определяются локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 1, должностными инструкциями и трудовым договором.

4.12.2. Педагогические и другие работники принимаются в МБОУ СОШ № 1 на работу в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.12.3. Для работников МБОУ СОШ № 1 работодателем является Директор.

4.12.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям Единого квалификационного справочника по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

4.12.5. К работе в МБОУ СОШ № 1 не допускаются лица, которым это запрещено приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

4.12.6. Трудовые отношения работника и МБОУ СОШ № 1 регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации.



4.13. Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения, и других локальных нормативных актов в МБОУ СОШ № 1.

4.13.1. Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, локальные нормативные акты по другим вопросам деятельности МБОУ СОШ № 1 принимает самостоятельно.

4.13.2. Виды локальных нормативных актов МБОУ СОШ № 1.

В МБОУ СОШ № 1 могут издаваться следующие локальные нормативные акты: приказы, постановления, решения, положения, инструкции, правила.

4.13.3. Утверждаются приказом директора МБОУ СОШ № 1 следующие виды локальных нормативных актов:

- локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса, направленные на решение основных и оперативных задач, стоящих перед МБОУ СОШ № 1: положения, правила, инструкции;

- локальные нормативные акты организационно-распорядительного характера: приказы по основной деятельности, приказы по учащимся, приказы

- локальные нормативные акты организационно-распорядительного характера: приказы по основной деятельности, приказы по учащимся, приказы по личному составу, приказы по кадрам.

4.13.4. Утверждаются приказом директора МБОУ СОШ № 1 по согласованию с Управляющим советом МБОУ СОШ № 4 следующие виды локальных нормативных актов:

- локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность коллегиальных органов управления МБОУ СОШ № 1;

- локальные нормативные акты, касающиеся оплаты труда работников МБОУ СОШ № 1;

- локальные нормативные акты, касающиеся ведения приносящей доход деятельности;

- локальные нормативные акты, касающиеся ведения безвозмездных поступлений в МБОУ СОШ № 1;

- локальные нормативные акты, касающиеся внутреннего распорядка учащихся;

- программы.

4.13.5. Утверждаются приказом директора МБОУ СОШ № 1 по согласованию с Педагогическим советом МБОУ СОШ № 1 локальные акты, касающиеся образовательной деятельности, методической работы.

4.13.6. Утверждаются приказом директора МБОУ СОШ № 1 по согласованию с профсоюзным комитетом МБОУ СОШ № 1 после рассмотрения Общим собранием (конференцией) работников МБОУ СОШ № 1 локальные акты, регламентирующие вопросы охраны труда, вопросы внутреннего трудового распорядка.

4.13.7. Решения распорядительного характера, принятые на заседаниях Управляющего совета МБОУ СОШ № 1, Общего собрания (конференции) работников МБОУ СОШ № 1, Педагогического совета МБОУ СОШ № 1, Общешкольного родительского комитета МБОУ СОШ № 1 вводятся в действие через приказы директора МБОУ СОШ № 1.

4.13.8. Перечень локальных нормативных актов, определяющих нормативную правовую основу деятельности МБОУ СОШ № 1, технология составления локальных нормативных актов, порядок их принятия указаны в соответствующем локальном акте МБОУ СОШ № 1.

## **5. Экономика МБОУ СОШ № 1**

5.1. Источники формирования имущества МБОУ СОШ № 1:

- имущество, переданные МБОУ СОШ № 1 Собственником;
- средства Учредителя;
- субсидии на выполнение муниципального задания;
- бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели;
- поступления от оказания МБОУ СОШ № 1 дополнительных платных образовательных услуг;
- поступления от иной приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- иные не запрещенные законом источники.

5.2. Финансирование МБОУ СОШ № 1 осуществляется на основе государственных (в том числе ведомственных) и местных нормативов в расчете на одного обучающегося. Привлечение МБОУ СОШ № 1 дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета Учредителя.

5.3. МБОУ СОШ № 1 выполняет муниципальное задание, сформированное и утверждённое органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

5.4. МБОУ СОШ № 1 не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.5. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МБОУ СОШ № 1 осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

5.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МБОУ СОШ № 1 Учредителем или приобретенных МБОУ СОШ № 1 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.

5.8. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБОУ СОШ № 1 Учредителем или приобретенного МБОУ СОШ № 1 за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.9. МБОУ СОШ № 1 не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником.

5.10. МБОУ СОШ № 1 вправе оказывать платные дополнительные образовательные и иные услуги, предусмотренные настоящим Уставом. Платные дополнительные услуги оказываются всем желающим на основании договора между МБОУ СОШ № 1 и физическими и (или) юридическими лицами, пожелавшими ими воспользоваться. Оказание платных дополнительных услуг обучающимся МБОУ СОШ № 1 может осуществляться только с согласия их родителей (законных представителей).

5.11. В случае ликвидации МБОУ СОШ № 1 имущество, закрепленное на праве оперативного пользования, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а так же имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией Собственнику. Данное имущество должно быть использовано в целях развития системы образования в муниципальном образовании Ленинградский район.

## **6. Порядок изменения устава МБОУ СОШ № 1**

6.1. Устав МБОУ СОШ № 1 в новой редакции либо внесение в него изменений и дополнений утверждаются постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район.

6.2. Устав подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке.

