

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1026200599743 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 28.12.2024 за  
ГРН 2246200292369



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

Приложение

к постановлению администрации  
муниципального образования -  
Михайловский муниципальный  
район Рязанской области

от «25» *сентября* 2024 г. № *737*

«Приложение

к постановлению администрации  
муниципального образования -  
Михайловский муниципальный  
район Рязанской области

от «23» сентября 2015 г. № 973

## УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Октябрьская средняя общеобразовательная школа № 2»  
Михайловского муниципального округа Рязанской области

рабочий поселок Октябрьский, 2024 г.

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Октябрьская средняя общеобразовательная школа № 2» Михайловского муниципального округа Рязанской области (далее – Образовательное учреждение) создано на основании Постановления Главы муниципального образования – Михайловский район Рязанской области №198 от 03 мая 2000 года.

Наименование Образовательного учреждения при его создании – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Октябрьская средняя общеобразовательная школа № 2 Михайловского муниципального округа Рязанской области.

Образовательное учреждение является правопреемником следующих некоммерческих юридических лиц:

- Муниципальное образовательное учреждение «Маковская основная общеобразовательная школа» муниципального образования – Михайловский муниципальный район Рязанской области.
- Муниципальное образовательное учреждение «Октябрьская средняя общеобразовательная школа № 1» муниципального образования – Михайловский муниципальный район Рязанской области.
- Муниципальное образовательное учреждение «Горенская начальная общеобразовательная школа» муниципального образования – Михайловский муниципальный район Рязанской области.
- Муниципальное общеобразовательное учреждение «Октябрьская средняя общеобразовательная школа № 2» муниципального образования – Михайловский муниципальный район Рязанской области.

**1.2.** Полное наименование Образовательного учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Октябрьская средняя общеобразовательная школа № 2» Михайловского муниципального округа Рязанской области.

Сокращенное наименование Образовательного учреждения: МБОУ «Октябрьская СОШ № 2».

**1.3.** Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

**1.4.** Образовательное учреждение является некоммерческой организацией, действующей на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

**1.5.** Место нахождения Образовательного учреждения: 391720, Рязанская область, Михайловский район, рабочий поселок Октябрьский, улица 1 Мая, зд. 1А.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

391720, Рязанская область, Михайловский район, рабочий поселок Октябрьский, улица 1 Мая, зд. 1А.

391720, Рязанская область, Михайловский район, рабочий поселок Октябрьский, улица Кочубина, дом 14.

**1.6.** Учредителем и собственником имущества Образовательного учреждения является Михайловский муниципальный округ Рязанской области (далее – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя и полномочия собственника имущества Образовательного учреждения от имени Михайловского муниципального округа Рязанской области исполняет Администрация Михайловского муниципального округа Рязанской области в лице Управления образования и молодежной политики администрации Михайловского муниципального округа Рязанской области. Функции и полномочия Учредителя устанавливаются законодательством Российской Федерации, законодательством Рязанской области, муниципальными правовыми актами Михайловского муниципального округа Рязанской области.

Место нахождения Учредителя: 391710, Рязанская область, Михайловский район, город Михайлов, пл. Освобождения, зд. 1.

**1.7.** Образовательное учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом, иными локальными нормативными актами.

Образовательное учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

**1.8.** Правовой статус (права и обязанности, ответственность) Образовательного учреждения регламентирован Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом.

**1.9.** Правовой статус обучающихся и их родителей (законных представителей) закреплён в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области, муниципальными правовыми актами Михайловского муниципального округа Рязанской области и настоящим Уставом в соответствующих локальных нормативных актах Образовательного учреждения.

Правовой статус педагогических работников Образовательного учреждения закреплён в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре, должностных инструкциях и в трудовых договорах с указанными работниками.

Правовой статус вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала Образовательного учреждения закреплён в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре, должностных инструкциях и в трудовых договорах с указанными работниками.

**1.10.** Образовательное учреждение имеет филиал.

1.10.1. Полное наименование филиала: Маковский филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Октябрьская средняя общеобразовательная школа №2» Михайловского муниципального округа Рязанской области.

Сокращенное наименование филиала: Маковский филиал МБОУ «Октябрьская СОШ №2».

Место нахождения филиала: 391726, Рязанская область, Михайловский район, поселок Некрасово, улица Новая, зд. 7.

**1.11.** Филиал Образовательного учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, принятого в установленном законом порядке.

Руководитель филиала назначается директором Образовательного учреждения и действуют на основании доверенности.

## **ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

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

**2.2.** Целями деятельности Образовательного учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации, воспитания гражданственности и патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека и гражданина.

**2.3.** Основными видами деятельности Образовательного учреждения является реализация:

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

Образовательное учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности:

- образовательные программы дошкольного образования;
- дополнительные общеобразовательные программы (художественно-эстетической, культурологической, научно-технической, естественно научной,

социально-педагогической, туристско-краеведческой, эколого-биологической, спортивно-технической, физкультурно-спортивной, военно-патриотической направленности);

- программы профессионального обучения.

**2.4.** Образовательное учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными и лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

2.4.1. оказание дополнительных платных образовательных услуг:

- преподавание специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- репетиторство;
- создание курсов и (или) групп по: углубленному изучению отдельных предметов; изучению иностранных языков (сверх программы); углубленному изучению компьютерных технологий; подготовке к поступлению в образовательные учреждения высшего образования и среднего профессионального образования; дошкольной подготовке детей из числа будущих первоклассников Образовательного учреждения в целях их более быстрой адаптации к условиям школьной жизни;

Дополнительные платные образовательные услуги предоставляются на добровольной основе, по письменному заявлению обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), с которыми заключается договор на оказание услуг.

Образовательное учреждение не может оказывать дополнительные платные образовательные услуги взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств соответствующего бюджета.

Оказание дополнительных платных образовательных услуг регламентируется Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг, утвержденным Учреждением;

2.4.2. оказание дополнительных платных развивающих услуг:

- создание студий, групп, кружков по обучению и приобщению обучающихся к живописи, графике, скульптуре; фото-, кино-, видеоискусству; сценическому искусству и литературному творчеству; вокально-хоровому искусству; хореографии; радиodelу; моделированию, конструированию; рукоделию (кройке, шитье, вязание, плетение, вышивка, лепка, декупаж, скрапбукинг, карвинг, квиллинг, фелтинг); флористике, изучению истории отечественной и мировой культуры; страноведению; краеведению; изучению экологии и экологической культуры;

Дополнительные платные развивающие услуги предоставляются на добровольной основе, по письменному заявлению обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), с которыми заключается договор на оказание услуг.

Образовательное учреждение не может оказывать дополнительные платные развивающие услуги взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств соответствующего бюджета.

2.4.3. оказание дополнительных платных услуг по проведению оздоровительных мероприятий:

- создание спортивных секций по бадминтону, баскетболу, волейболу, легкой атлетике, лыжному спорту, настольному теннису, регби, лапте, спортивной аэробике, теннису, футболу, хоккею с мячом, шахматам, шашкам);
- создание групп оздоровительной гимнастики;

Дополнительные платные услуги по проведению оздоровительных мероприятий предоставляются на добровольной основе, по письменному заявлению обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), с которыми заключается договор на оказание услуг.

Образовательное учреждение не может оказывать дополнительные платные услуги по проведению оздоровительных мероприятий взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств соответствующего бюджета.

2.4.4. оказание дополнительных платных организационных услуг и выполнение работ:

- по организации досуга обучающихся, в том числе создание клубов по интересам, лекториев, организация и проведение дискотек, концертов, киномероприятий, театральных представлений, экскурсий, туристических походов, конференций, симпозиумов, семинаров, конкурсов, фестивалей, мастер-классов, культурно-массовых мероприятий;
- по организации летних площадок, лагерей отдыха для обучающихся;

Дополнительные платные организационные услуги и работы предоставляются (выполняются) на добровольной основе. Образовательное учреждение не может оказывать дополнительные платные организационные услуги и выполнять соответствующие работы взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств соответствующего бюджета.

2.4.5. организация работ по проведению ярмарок и выставок;

2.4.6. оказание посреднических, консультационных и информационных услуг;

2.4.7. осуществление копировальных и множительных работ;

2.4.8. выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, в том числе обучающих программ, информационных и методических материалов;

2.4.9. оказание услуг общественного питания, столовых, в том числе торговля продовольственными товарами;

2.4.10. организация медицинского обслуживания обучающихся в Образовательном учреждении, в том числе посредством предоставления помещений с соответствующими условиями для работы медицинского персонала учреждений здравоохранения.

2.4.11. выполнение работ по сдаче лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья.

2.4.12. организация работ по функционированию групп продленного дня;

2.4.13. заключение договоров купли-продажи и т. д. в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе, в целях повышения уровня оснащенности материально-технической базы Образовательного учреждения;

2.4.14. предоставление в аренду закрепленного за Образовательным учреждением имущества в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

2.4.15. заключение договора перевозки (фрахтования) пассажиров и багажа в

порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

**2.5.** Право Образовательного учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется лицензия, возникает у Образовательного учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Образовательное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать дополнительные платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

**2.6.** Обучение и воспитание в Образовательном учреждении ведутся на русском языке.

**2.7.** Деятельность Образовательного учреждения регламентируется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом (Основным Законом) Рязанской области, законами Рязанской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Рязанской области, органов исполнительной власти Рязанской области, муниципальными правовыми актами Михайловского муниципального округа Рязанской области, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами (далее также – локальные акты).

**2.8.** Образовательное учреждение в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Рязанской области, муниципальными правовыми актами Михайловского муниципального округа Рязанской области и в порядке, установленном настоящим Уставом, принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

**2.9.** Локальные нормативные акты Образовательного учреждения принимаются в следующем порядке:

2.9.1. создание рабочей группы для разработки локального нормативного акта, в том числе с участием привлеченных специалистов;

2.9.2. обсуждение проекта локального нормативного акта коллегиальным органом управления Образовательного учреждения, к компетенции которого в соответствии с главой третьей настоящего Устава и положением о соответствующем коллегиальном органе управления относится принятие локального нормативного акта данной категории. В обсуждении проекта локального нормативного акта могут принимать участие представители иных коллегиальных органов управления Образовательного учреждения, представители Учредителя, другие заинтересованные лица;

2.9.3. внесение в проект локального нормативного акта по итогам его обсуждения и в случае необходимости поправок, изменений и (или) дополнений;

2.9.4. направление окончательного варианта проекта локального нормативного акта и обоснования к нему для согласования или в целях учета мнения в компетентный на то орган в случаях, предусмотренных законодательством

Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Рязанской области, а также муниципальными правовыми актами Михайловского муниципального округа Рязанской области, главой 3 настоящего Устава;

при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Образовательного учреждения, учитывается мнение общешкольного совета обучающихся Образовательного учреждения, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

порядок учета мнения Совета родителей и Совета обучающихся регламентируется п. 2.10. настоящего Устава.

порядок учета мнения представительных органов работников регламентируется соответствующими нормами трудового законодательства Российской Федерации;

2.9.5. принятие локального нормативного акта компетентным на то коллегиальным органом управления Образовательного учреждения: педагогическим советом, общим собранием работников или управляющим советом в порядке, установленном главой 3 настоящего Устава и положением о соответствующем коллегиальном органе управления;

при принятии локального нормативного акта учитывается мотивированное мнение органов, обозначенных в абз. 1, абз. 2 п. 2.9.4. настоящего Положения;

при недостижении согласия между органом, принимающим локальный нормативный акт, и органами (органом), указанными в абз. 1, абз. 2 п. 2.9.4. настоящего Положения, разногласия устраняются в порядке, оговоренном в абз. 3, абз. 4 п. 2.9.4. настоящего Положения;

2.9.6. направление принятого локального нормативного акта в трехдневный срок на утверждение директору, за исключением случаев его утверждения коллегиальным органом управления, предусмотренных главой 3 настоящего Устава;

2.9.7. директор (в предусмотренных настоящим Уставом случаях – коллегиальный орган управления), в течение семи дней утверждает локальный нормативный акт и издает приказ о его утверждении;

если директор (в предусмотренных настоящим Уставом случаях – уполномоченный коллегиальный орган управления) в течение семи дней с момента поступления локального нормативного акта отклонит его, то коллегиальный орган управления, принявший данный локальный акт, в установленном настоящим Уставом порядке вновь рассматривает данный локальный акт. Если при повторном рассмотрении локальный акт будет одобрен в ранее принятой редакции всеми членами соответствующего органа управления (сто процентов голосов), то он подлежит подписанию директором (в предусмотренных настоящим Уставом случаях – уполномоченным коллегиальным органом управления) в течение трех дней;

во всех случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Рязанской области, муниципальными правовыми актами Михайловского муниципального округа Рязанской области и главой 3 настоящего Устава, локальные акты утверждаются по согласованию с

компетентными на то органами, в том числе Учредителем;

2.9.8. ознакомление всех работников Образовательного учреждения с принятым и утвержденным локальным нормативным актом под расписку.

**2.10.** Порядок учета мнения Совета родителей и Совета обучающихся при принятии локальных нормативных актов:

2.10.1. Председатель коллегиального органа управления Образовательного учреждения в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно- правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Рязанской области, а равно настоящим Уставом, перед принятием локального нормативного акта направляет его проект и обоснование по нему в Совет родителей и (или) Совет обучающихся.

2.10.2. Совет родителей и (или) Совет обучающихся не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет председателю соответствующего коллегиального органа управления Образовательного учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

Если в течение пяти рабочих дней мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта не было доведено до сведения коллегиального органа управления в надлежащей форме, то считается, что Совет родителей и (или) Совет обучающихся полностью согласен с проектом локального нормативного акта.

2.10.3. В случае, если мотивированное мнение Совета родителей и (или) Совета обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, то коллегиальный орган управления, в чьей компетенции находится принятие данного локального акта, может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей и (или) Советом обучающихся в целях достижения взаимоприемлемого решения.

2.10.4. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего коллегиальный орган управления принимает локальный нормативный акт.

2.10.5. Принятый локальный акт вместе с протоколом разногласий в трехдневный срок после принятия направляется на рассмотрение директору Образовательного учреждения (в предусмотренных настоящим Уставом случаях – уполномоченному коллегиальному органу управления);

2.10.6. Директор (в предусмотренных настоящим Уставом случаях – уполномоченный коллегиальный орган управления) в течение семи дней после получения локального нормативного акта и протокола разногласий должен выбрать один из альтернативных вариантов по каждому пункту разногласий, составить письменное мотивированное обоснование принятого решения и направить его вместе с локальным нормативным актом и протоколом разногласий председателю органа управления, принявшего данный локальный нормативный акт.

2.10.7. Коллегиальный орган управления, в трехдневный срок после получения материалов, указанных в п. 2.10.6. настоящего Положения, должен внести в локальный нормативный акт поправки в соответствии с требованиями, содержащимися в письменном мотивированном обосновании директора

(в предусмотренных настоящим Уставом случаях – уполномоченного коллегиального органа управления) и направить окончательный вариант локального нормативного акта на утверждение директору (в предусмотренных настоящим Уставом случаях – уполномоченному коллегиальному органу управления).

**2.10.8.** директор (в предусмотренных настоящим Уставом случаях – уполномоченный коллегиальный орган управления), в течение семи дней утверждает локальный нормативный акт и издает приказ о его утверждении;

**2.11.** Локальные нормативные акты вступают в силу с даты их утверждения или с даты, указанной в приказе об их утверждении, и приобретают обязательный характер для работников Образовательного учреждения и иных участников образовательных отношений.

**2.12.** Поправки и изменения вносятся в локальные нормативные акты в порядке, аналогичном порядку их принятия и утверждения.

**2.13.** Нормы локальных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Образовательного учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Образовательным учреждением.

**2.14.** Устав Образовательного учреждения принимается и утверждается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

### **3.1. Общие положения**

**3.1.1.** Единоличным исполнительным органом Образовательного учреждения является директор. В Образовательном учреждении действует совещание при директоре.

**3.1.2.** Коллегиальными органами управления Образовательного учреждения являются:

общее собрание работников Образовательного учреждения;

педагогический совет;

управляющий совет;

методический совет;

совет обучающихся.

**3.1.3.** В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Образовательным учреждением и при принятии Образовательным учреждением локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Образовательном учреждении могут создаваться Совет обучающихся и Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Образовательного учреждения.

Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся является представительным органом несовершеннолетних обучающихся Образовательного учреждения, не входящим в состав коллегиальных органов управления Образовательного учреждения. Его деятельность регламентируется положением о Совете родителей.

## **3.2. Директор Образовательного учреждения.**

### **Совещание при директоре.**

**3.2.1.** Директор – единоличный исполнительный орган Образовательного учреждения, к компетенции которого относится реализация текущего руководства деятельностью Образовательного учреждения, в том числе:

- организация и координация осуществления образовательной и иной деятельности Образовательного учреждения в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников; утверждение штатного расписания, согласовывая его с Управлением образования и молодежной политики администрации Михайловского муниципального округа; установление по решению совместной комиссии администрации и профсоюзного комитета Образовательного учреждения итогового балла работникам по производственным показателям за высокое качество образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, эффективного решения целей и задач учреждения при распределении стимулирующего фонда оплаты труда;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Образовательном учреждении;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- приостановление выполнения решений управляющего совета Образовательного учреждения, наложение вето на его решения, противоречащие законодательству Российской Федерации, законодательству Рязанской области, муниципальным правовым актам Михайловского муниципального округа Рязанской области, положениям настоящего Устава и иных локальных нормативных актов;
- организация разработки и утверждение локальных нормативных актов Образовательного учреждения за исключением случаев, прямо предусмотренных законом и главой 3 настоящего Устава;
- принятие и утверждение индивидуальных распорядительных актов;
- представление интересов Образовательного учреждения во всех инстанциях без доверенности;
- совершение сделок в порядке, установленном гражданским законодательством, законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, настоящим Уставом;
- обеспечение сохранности и надлежащего состояния недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Образовательным учреждением собственником или приобретённого Образовательным учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;
- реализация муниципального задания;
- организация проведения самообследования Образовательного учреждения, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчета о результатах проведения самообследования, иной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Рязанской области, муниципальными правовыми актами Михайловского муниципального округа Рязанской области и настоящим Уставом;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся Образовательного учреждения;

- обеспечение систематичности и качества комплектования универсального фонда библиотеки Образовательного учреждения в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки Образовательного учреждения;

- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Образовательного учреждения, определенную настоящим Уставом, и не составляют исключительную компетенцию Учредителя;

**3.2.2.** Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, законодательством Рязанской области, муниципальными правовыми актами Михайловского муниципального округа Рязанской области, главой 3 настоящего Устава, и выступает от имени Образовательного учреждения без доверенности.

**3.2.3.** Согласовывая с главой Михайловского муниципального округа, Управление образования и молодежной политики администрации Михайловского муниципального округа назначает на должность и освобождает от должности директора Школы, заключает и прекращает трудовой договор с ним в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

**3.2.4.** В Образовательном учреждении действует совещание при директоре (далее – совещание), целью проведения которого является выявление позитивных и негативных тенденций в организации деятельности Образовательного учреждения, разработка на этой основе предложений по устранению негативных моментов.

**3.2.5.** Постоянными членами совещания являются директор и заместители директора Образовательного учреждения.

На совещание могут быть приглашены представители Учредителя, педагогические работники Образовательного учреждения, лица, занимающих должности производственных, административно-хозяйственных, инженерно-технических, медицинских и иных работников Образовательного учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, родители (законные представители) обучающихся Образовательного учреждения и иные лица.

На совещании по рассмотрению вопросов узкой направленности могут присутствовать только лица, чьи права и законные интересы могут быть затронуты при обсуждении и решении данных вопросов.

Председатель совещания – директор Образовательного учреждения.

Секретарем совещания выступает лицо, являющееся секретарем педагогического совета.

**3.2.6.** Совещание проходит в соответствии с планом работы Образовательного учреждения. Продолжительность совещания не должна превышать 1,5 часа.

**3.2.7.** В ходе проведения совещания могут решаться следующие вопросы:

- анализ эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- анализ результатов проведения организационных, воспитательных, методических и иных мероприятий в Образовательном учреждении;
- планирование и прогнозирование вопросов образовательного процесса;
- подведение итогов инспекционно-контрольной деятельности.
- контроль выполнения приказов в образовательном процессе.
- контроль соблюдения охраны труда и техники безопасности.
- другие вопросы, предусмотренные настоящим Уставом и Положением о совещании при директоре.

**3.2.8.** Решения, принятые на совещании носят рекомендательный характер.

**3.2.9.** Совещание может предварять принятие управленческих решений по вопросам деятельности Образовательного учреждения.

**3.2.10.** Ход совещания протоколируется.

### **3.3. Общее собрание работников Образовательного учреждения**

**3.3.1.** Общее собрание работников Образовательного учреждения (далее также – общее собрание) является высшим коллегиальным органом управления Образовательного учреждения, созданным в целях реализации в Образовательном учреждении коллегиальных и демократических форм управления, а равно реализации права работников Образовательного учреждения на участие в управлении Образовательным учреждением, совершенствования и развития образовательной деятельности Образовательного учреждения.

Общее собрание работников Образовательного учреждения действует бессрочно.

**3.3.2.** К компетенции общего собрания работников Образовательного учреждения относится:

- предложение рекомендаций по вопросам разработки, изменения и дополнения Положения о филиале Образовательного учреждения;
- обсуждение проектов и последующее принятие с учетом мнения представительного органа работников локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Образовательного учреждения, в том числе правил внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда, положения о комиссии по охране труда, разработка предложений о внесении в них изменений и дополнений;
- принятие коллективного договора;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов:

об общем собрании работников (с учетом мнения представительных органов работников Образовательного учреждения (при наличии таких представительных органов);

об управляющем совете Образовательного учреждения (по согласованию с

педагогическим советом и с учетом мнения представительных органов работников Образовательного учреждения (при наличии таких представительных органов);

о совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Образовательного учреждения (с учетом мнения общешкольного совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также представительных органов работников Образовательного учреждения (при наличии таких представительных органов);

- заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета;
- избирание делегатов на конференцию по выборам в Управляющий совет Образовательного учреждения;
- принятие решения о приостановлении (прекращении) деятельности Управляющего совета и формировании его нового состава;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников Образовательного учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Образовательном учреждении, разработка рекомендаций по ее укреплению;
- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение обоснованных предложений об организации сотрудничества с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ и организации воспитательного процесса и досуга обучающихся;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Образовательного учреждения;
- заслушивание публичного доклада директора Образовательного учреждения, его обсуждение;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Образовательного учреждения, принятых общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение директором Образовательного учреждения, в пределах компетенции, установленной настоящим Уставом и Положением об общем собрании работников.

**3.3.3.** В общее собрание входят все работники Образовательного учреждения, работающие в Образовательном учреждении на основании трудовых договоров.

Одно и то же лицо может одновременно являться членом общего собрания и членом иного органа управления Образовательного учреждения, в том числе педагогического совета, управляющего совета, попечительского совета, методического совета.

На заседание общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов местного самоуправления и органов государственной власти, иные заинтересованные лица. Лица, приглашенные на общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

**3.3.4.** Общее собрание посредством открытого голосования простым большинством голосов избирает из своего постоянного состава председателя, который выполняет функции по организации работы общего собрания, и ведет

заседания, а также секретаря, на которого возлагается функция по ведению протоколов общего собрания.

Срок полномочий председателя общего собрания работников Образовательного учреждения составляет три учебных года.

Срок полномочий секретаря общего собрания работников Образовательного учреждения составляет один учебный год.

Одно и то же лицо может быть избрано председателем общего собрания работников Образовательного учреждения неограниченное число раз.

Одно и то же лицо может быть избрано секретарем общего собрания работников Образовательного учреждения неограниченное число раз.

**3.3.5.** Работой общего собрания руководит председатель общего собрания. В отсутствие председателя общего собрания его должность временно замещает заместитель директора по воспитательной работе.

**3.3.6.** Общее собрание работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Образовательного учреждения.

Общее собрание созывается его председателем, но не реже одного раза в год. Инициатором очередного и (или) внеочередного созыва общего собрания также может выступать директор Образовательного учреждения или работники Образовательного учреждения по их письменному заявлению. Указанное заявление должно быть подписано не менее чем двумя третями списочного состава работников Образовательного учреждения.

**3.3.7.** Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее двух третей списочного состава работников Образовательного учреждения.

**3.3.8.** Решения общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании.

Каждый член общего собрания обладает одним голосом. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Каждое решение общего собрания по отдельным вопросам, в том числе, касающимся исключительной компетенции общего собрания, должно приниматься не менее чем двумя третями голосов его членов, присутствующих на заседании.

Решения общего собрания, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами Образовательного учреждения, после их утверждения директором Образовательного учреждения являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

**3.3.9.** Решения общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

**3.3.10.** На каждом заседании общего собрания ведется протокол. В протоколе кратко фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание общего собрания, принимаемые решения, предложения и замечания членов общего собрания. Протокол подписывается председателем и секретарем общего собрания.

## **3.4. Педагогический совет Образовательного учреждения**

**3.4.1.** Педагогический совет Образовательного учреждения (далее –

педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

Педагогический совет действует бессрочно.

**3.4.2.** К компетенции педагогического совета относятся:

- принятие и утверждение по согласованию с Управлением образования и молодежной политики администрации Михайловского муниципального округа Рязанской области плана работы Образовательного учреждения на текущий учебный год;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов о:
  - режиме работы Образовательного учреждения;
  - внутреннем распорядке обучающихся (с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Совета обучающихся Образовательного учреждения и представительных органов работников Образовательного учреждения (при наличии таких представительных органов);
  - совещании при директоре (по согласованию с общим собранием);
  - педагогическом совете (по согласованию с общим собранием);
  - методическом совете (по согласованию с общим собранием);
  - методическом объединении (по согласованию с методическим советом);
  - разработке и утверждении рабочих программ по учебным курсам и предметам;
  - работе предметных кружков и факультативов в Образовательном учреждении (с учетом мнения Совета обучающихся Образовательного учреждения, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представительных органов работников Образовательного учреждения (при наличии таких представительных органов);
  - формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости обучающихся;
  - промежуточной аттестации;
  - организации деятельности аттестационной комиссии для проведения промежуточной аттестации обучающихся;
  - о конфликтной комиссии при проведении промежуточной аттестации;
  - правилах приема граждан в Образовательное учреждение;
  - правилах перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
  - правилах оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Образовательным учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся;
  - комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Совета обучающихся Образовательного учреждения и представительных органов работников Образовательного учреждения (при наличии таких представительных органов);
  - о Совете обучающихся (по согласованию с Советом обучающихся и с учетом мнения Совета родителей);
  - охране и укреплении здоровья обучающихся (по согласованию с управляющим советом Образовательного учреждения и с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся);
  - организации питания обучающихся в Образовательном учреждении (по согласованию с управляющим советом и с учетом мнения Совета родителей

(законных представителей) несовершеннолетних обучающихся);  
об официальном сайте Образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по согласованию с общим собранием; библиотеке Образовательного учреждения;  
о портфолио как форме оценки достижений обучающихся (с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Совета обучающихся Образовательного учреждения и представительных органов работников Образовательного учреждения (при наличии таких представительных органов));  
портфолио педагогического работника (с учетом мнения представительных органов работников Образовательного учреждения (при наличии таких представительных органов));  
о школьной форме и внешнем виде обучающихся (с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Совета обучающихся и представительных органов работников Образовательного учреждения (при наличии таких представительных органов));  
о правах, обязанностях и ответственности в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также представительных органов работников Образовательного учреждения (при наличии таких представительных органов));  
о правах, обязанностях и ответственности обучающихся (с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и Совета обучающихся, а также представительных органов работников Образовательного учреждения (при наличии таких представительных органов));  
об обеспечении учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, иными средствами обучения и воспитания обучающихся (с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Совета обучающихся и представительных органов работников Образовательного учреждения (при наличии таких представительных органов));  
об оценке знаний, умений, навыков обучающихся;  
о ведении электронного журнала;  
о ведении классного журнала;  
о проверке тетрадей обучающихся;  
об организации внеурочной деятельности обучающихся Образовательного учреждения (с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представительных органов работников Образовательного учреждения (при наличии таких представительных органов));  
обсуждение и принятие иных локальных актов в соответствии с компетенцией, установленной главой 3 настоящего Устава и положением о педагогическом совете;

- определение списка учебной литературы в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебной литературы, рекомендованной или допущенной к использованию в образовательном процессе;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- принятие решения о допуске обучающихся к прохождению промежуточной аттестации и проведение промежуточной аттестации в 5-8,10 классах;
- принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в «щадящем режиме», переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение; выпуске обучающихся и выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся грамотами и похвальными листами за успехи в обучении;
- представление обучающихся к наложению мер дисциплинарного взыскания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом Образовательного учреждения, иными локальными актами;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогов;
- заслушивание отчетов педагогических работников Образовательного учреждения, а также докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Образовательным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и о других вопросах образовательной деятельности Образовательного учреждения;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Образовательного учреждения в пределах компетенции, установленной настоящим Уставом, Положением о педагогическом совете, иными локальными актами.

**3.4.3.** Членами педагогического совета являются сотрудники Образовательного учреждения, занимающие должности педагогических и руководящих работников на основании заключенных трудовых договоров. Каждый педагог с момента приема на работу и до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.

Одно и то же лицо может одновременно являться членом педагогического совета и членом иного органа управления Образовательного учреждения, в т. ч. общего собрания, управляющего совета, попечительского совета, методического совета.

В необходимых случаях на заседание педагогического совета могут быть приглашены представители участников образовательных отношений и иных лиц: родители (законные представители) обучающихся, представители Учредителя, общественных организаций и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

**3.4.4.** Педагогический совет Образовательного учреждения посредством открытого голосования простым большинством голосов избирает из своего состава председателя, который выполняет функции по организации работы педагогического совета, и ведет заседания, а также секретаря, на которого возлагается функция по ведению протоколов педагогического совета.

Срок полномочий председателя педагогического совета составляет три учебных года.

Срок полномочий секретаря педагогического совета составляет один учебный

год.

Одно и то же лицо может быть избрано председателем педагогического совета неограниченное число раз.

Одно и то же лицо может быть избрано секретарем педагогического совета неограниченное число раз.

**3.4.5.** Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета. В отсутствие председателя педагогического совета его должность временно замещает заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

**3.4.6.** Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Образовательного учреждения.

Педагогический совет созывается директором Образовательного учреждения по мере необходимости, но не реже чем один раз в четверть. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за три дня до его проведения.

**3.4.7.** Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

**3.4.8.** Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, при условии, что на заседании присутствует не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением).

Каждый член педагогического совета обладает одним голосом. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

**3.4.9.** Директор Образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения и извещает об этом Учредителя, который при участии заинтересованных сторон рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

**3.4.10.** Все решения педагогического совета, утвержденные директором, носят обязательный характер.

**3.4.11.** Решения педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

**3.4.12.** Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на его последующих заседаниях.

**3.4.13.** На каждом заседании педагогического совета ведется протокол. В протоколе кратко фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание педагогического совета, принимаемые решения, предложения и замечания членов педагогического совета. Протокол подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

**3.4.14.** Наряду с педагогическим советом, в котором в обязательном порядке принимают участие все педагогические работники Образовательного учреждения, по мере необходимости могут созываться малые педагогические советы, касающиеся только работы педагогических работников отдельного уровня образования, параллели, класса и т. п.

### **3.5. Управляющий совет Образовательного учреждения**

**3.5.1.** Управляющий совет Образовательного учреждения (далее – управляющий совет) является коллегиальным органом управления Образовательного учреждения, наделенным полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом и Положением об управляющем совете.

Управляющий совет работает на общественных началах.

Управляющий совет действует бессрочно.

**3.5.2.** К компетенции управляющего совета Образовательного учреждения относятся:

- принятие программы развития Образовательного учреждения;
- принятие локальных актов о внутреннем школьном контроле;
- согласование локальных актов об:  
организации питания обучающихся;  
охране и укреплении здоровья обучающихся;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Образовательного учреждения, определение направления их расходования;
- внесение директору Образовательного учреждения предложений в части:  
составления плана финансово-хозяйственной деятельности;  
создания в Образовательном учреждении необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания обучающихся;  
мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;  
мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса;  
введения либо отмены в период занятий единой формы одежды (стиля одежды) обучающихся;
- рассмотрение жалоб и заявлений участников образовательного процесса Образовательного учреждения;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Образовательном учреждении;
- утверждение состава попечительского совета;
- участие в:  
принятии решения о создании в Образовательном учреждении детских и молодежных общественных организаций (объединений);  
подготовке ежегодных докладов (сообщений) по вопросам, затрагивающим состояние дел в Образовательном учреждении.

**3.5.3.** Управляющий совет Образовательного учреждения имеет право на получение от администрации Образовательного учреждения всех документов, материалов и разъяснений, необходимых для его работы, содержание которых относится к компетенции управляющего совета. Указанные документы, материалы и разъяснения должны быть представлены управляющему совету в течение пяти дней после представления письменного запроса.

**3.5.4.** Управляющий совет формируется в составе не менее 9 и не более 25 членов с использованием процедуры выборов, делегирования и (или) кооптации.

**3.5.5.** Избираемыми членами управляющего совета являются:

- родители (законные представители) обучающихся Образовательного

учреждения (общее число лиц, избранных в управляющий совет в качестве представителей от родителей, должно быть не менее 1/3 и не более 1/2 общего числа избираемых членов управляющего совета);

- представители обучающихся 10-11 классов Образовательного учреждения (по одному представителю от 10-11 класса);
- педагогические и иные работники Образовательного учреждения (общее число лиц, избранных в управляющий совет в качестве представителей от работников не должно превышать 1/4 общего числа членов управляющего совета).

**3.5.6.** Выборы в управляющий совет назначаются директором Образовательного учреждения в соответствии с Положением об Управляющем совете.

Члены управляющего совета избираются посредством открытого либо тайного голосования простым большинством голосов, при этом:

- члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на заседании родительского комитета Образовательного учреждения;
- члены управляющего совета из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся соответствующих классов;
- члены управляющего совета из числа работников Образовательного учреждения избираются на собрании первичной профсоюзной организации, если она объединяет более половины работников школы, или на общем собрании работников, если первичная профсоюзная организация не объединяет более половины работников.

Выборы считаются состоявшимися, если в голосовании приняло участие более половины (50% +1) лиц, имеющих право голоса.

**3.5.7.** В состав управляющего совета может быть делегирован представитель Учредителя и (или) представитель Управления образования и молодежной политики администрации Михайловского муниципального округа Рязанской области.

**3.5.8.** Управляющий совет имеет право кооптировать в свой состав до четырех членов из числа лиц, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, возможности, знания и т. п. могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Образовательного учреждения.

Учредитель Образовательного учреждения имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав управляющего совета.

**3.5.9.** Член управляющего совета может выйти из состава управляющего совета путем устного и письменного уведомления о выходе директора Образовательного учреждения.

**3.5.10.** Одно и то же лицо может одновременно являться членом управляющего совета и членом иного органа управления Образовательного учреждения.

**3.5.11.** Председатель управляющего совета, его заместитель (заместители), а также секретарь избираются на заседании управляющего совета из числа его членов.

В качестве председателя управляющего совета не могут быть избраны обучающиеся, директор и работники Образовательного учреждения.

Срок полномочий председателя управляющего совета и заместителя (заместителей) председателя составляет три учебных года.

Одно и то же лицо не может быть избрано председателем управляющего совета или заместителем председателя более двух раз подряд.

Срок полномочий секретаря управляющего совета составляет один учебный год.

Одно и то же лицо может быть избрано секретарем управляющего совета неограниченное число раз.

**3.5.12.** График заседаний управляющего совета утверждается на его первом заседании. Внеочередное заседание управляющего совета может быть созвано по требованию председателя или по письменному заявлению не менее 1/3 от общего числа его членов.

Заседание управляющего совета считается правомочными, если на нем присутствует не менее половины членов управляющего совета.

**3.5.13.** Решения управляющего совета принимаются посредством открытого голосования, при условии, что за исполнение решения было отдано не менее чем две трети голосов членов управляющего совета, присутствующих на заседании.

Каждый член управляющего совета обладает одним голосом. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов право решающего голоса принадлежит председателю управляющего совета.

Решения управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для директора Образовательного учреждения, работников Образовательного учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

**3.5.14.** На каждом заседании управляющего совета ведется протокол. В протоколе кратко фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание управляющего совета, принимаемые решения, предложения и замечания членов управляющего совета. Протокол подписывается председателем и секретарем управляющего совета.

### **3.6. Методический совет Образовательного учреждения**

**3.6.1.** Методический совет Образовательного учреждения (далее – методический совет) является коллегиальным совещательным органом управления Образовательного учреждения, объединяющим педагогических работников Образовательного учреждения с целью развития и совершенствования учебно-методической работы, повышения качества обучения в Образовательном учреждении, профессионального мастерства педагогических работников.

Методический совет – основное структурное подразделение методической службы Образовательного учреждения, обеспечивающее сопровождение методической, учебно-воспитательной, экспериментальной, инновационной работы в Образовательном учреждении.

Методический совет подчиняется педагогическому совету и строит свою работу с учетом решений педагогического совета.

**3.6.2.** К компетенции методического совета Образовательного учреждения относятся:

- выработка подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности в Образовательном учреждении, организация научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности в

Образовательном учреждении;

- осуществление контроля и оказание поддержки в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик, технологий;
- обсуждение рабочих, инновационных, экспериментальных программ и их рекомендация педагогическому совету для обсуждения и утверждения;
- оценка и экспертиза результатов деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по аттестации педагогических работников;
- участие в разработке вариативной части учебных планов;
- организация общего руководства методической, научной, инновационной деятельностью, проведение школьных научно-практических конференций, педагогических чтений, семинаров, смотров, недель, методических дней, декад и пр.
- анализ и рекомендация к печати и внедрению методических пособий, программ и других наработок методической деятельности Образовательного учреждения;
- планирование и организация работы временных творческих групп, создающихся по инициативе педагогических работников, администрации Образовательного учреждения с целью изучения, обобщения опыта и решения проблем развития Образовательного учреждения, для разработки инновационных программ, организации диагностических и мониторинговых исследований, разработки новых технологий, стратегических направлений деятельности Образовательного учреждения, изучения социальных запросов к Образовательному учреждению;
- рассмотрение и оценка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для целей обеспечения усвоения учащимися требований государственных образовательных стандартов;
- обсуждение учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания тех или иных учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда педагогических работников;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работы обучающихся;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых технологий обучения;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Образовательного учреждения в пределах компетенции, установленной настоящим Уставом, Положением о методическом совете, иными локальными актами.

**3.6.3.** Постоянными членами методического совета являются заместитель директора Образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующий библиотекой.

Состав методического совета утверждается приказом директора Образовательного учреждения сроком на три года.

**3.6.4.** Непосредственное руководство методическим советом Образовательного учреждения осуществляет председатель в лице заместителя директора по учебно-воспитательной работе, в случае его отсутствия – заместитель председателя в лице заместителя директора по воспитательной работе.

**3.6.5.** Секретарь методического совета избирается открытым голосованием простым большинством голосов на первом заседании методического совета из числа его членов. Секретарь избирается сроком на один год.

**3.6.6.** Одно и то же лицо может одновременно являться членом методического совета и членом иного органа управления Образовательного учреждения, в т. ч. педагогического совета, общего собрания, управляющего совета, попечительского совета.

**3.6.7.** Основными формами работы методического совета являются:

- заседания;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам.

**3.6.8.** Периодичность заседаний методического совета определяется его членами. Время, место и повестка дня заседания методического совета сообщаются председателем не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

**3.6.9.** Круглые столы и семинары по учебно-методическим проблемам проводятся в течение учебного года в соответствии с планом методической работы.

**3.6.10.** Методический совет является правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 его членов.

Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

Каждый член педагогического совета обладает одним голосом. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения методического совета носят рекомендательный характер.

**3.6.11.** На каждом заседании методического совета ведется протокол. В протоколе кратко фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание методического совета, принимаемые решения, предложения и замечания членов методического совета. Протокол подписывается председателем и секретарем методического совета.

### **3.7. Совет обучающихся Образовательного учреждения**

**3.7.1.** Совет обучающихся – это коллегиальный орган управления Образовательного учреждения, формируемый по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления Образовательным учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

Порядок учета мнения Совета обучающихся при принятии локальных нормативных актов компетентными на то коллегиальными органами управления Образовательного учреждения регламентирован п. 2.10 настоящего Устава.

Наличие двух и более Советов обучающихся в Образовательном учреждении не допускается.

**3.7.2.** К компетенции Совета Обучающихся относится:

- право на участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- право на подготовку и внесение обоснованных предложений в органы управления Образовательного учреждения по оптимизации работы Образовательного учреждения с учетом интересов обучающихся, по корректировке расписания учебных занятий, организации отдыха обучающихся;
- право на учет мнения Совета обучающихся при принятии локальных нормативных актов Образовательного учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- участие в рассмотрении вопросов, связанных с нарушением обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка Образовательного учреждения;
- участие в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в общественной жизни Образовательного учреждения и деятельности Совета обучающихся;
- участие в организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на запрашивание и получение в установленном порядке от органов управления Образовательного учреждения информации, необходимой для нормальной деятельности Совета обучающихся;
- право на внесение предложений по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений Образовательного учреждения;
- право на использование в установленном порядке информации, имеющейся в распоряжении органов управления Образовательного учреждения;
- информирование обучающихся о деятельности Образовательного учреждения;
- рассмотрение обращений, поступивших в Совет обучающихся;
- проведение опросов, референдумов среди обучающихся в рамках решения вопросов, возложенных на Совет обучающихся;
- право на взаимодействие с иными органами управления Образовательного учреждения, другими органами и организациями различных уровней.

**3.7.3.** Инициатива создания Совета обучающихся выражается путем соответствующего решения детско-юношеской школьной организации, объединяющей более 50% обучающихся Образовательного учреждения, выраженного подписями обучающихся – членов детско-юношеской школьной организации в подписном листе.

При наличии действующего Совета обучающихся или поданной инициативы о создании Совета обучающихся новые инициативы не допускаются.

**3.7.4.** В Совет обучающихся входит по одному представителю от каждой параллели

9-11 классов Образовательного учреждения (не менее 6 человек).

**3.7.5.** Совет обучающихся создается в следующем порядке:

3.7.5.1. Выражение инициативы создания Совета обучающихся, предусмотренной п. 3.7.3. настоящего Устава.

3.7.5.2. Уведомление директора Образовательного учреждения об инициативе создания Совета обучающихся инициативной группой (передача подписного листа).

3.7.5.3. Осуществление инициативной группой сбора подписей в поддержку создания Совета обучающихся.

Сбор подписей проводится в семидневный срок, начиная со дня, следующего за днем уведомления директора об инициативе создания Совета обучающихся.

Инициативная группа осуществляет сбор подписей на бумажном носителе (подписном листе). Каждый обучающийся, выступающий за создание Совета обучающихся, ставит в подписном листе свою подпись и дату ее внесения, а также указывает свои фамилию, имя и отчество (при наличии), дату рождения и класс.

Инициатива считается поддержанной, если за нее были отданы подписи более половины (50 % + 1 голос) обучающихся Образовательного учреждения.

3.7.5.4. Инициативная группа информирует директора о завершении сбора подписей по истечении срока, установленного абз. 2 п. 3.8.5.3. настоящего Устава, и одновременно с уведомлением передает директору для проверки и утверждения подписной лист.

3.7.5.5. В случае сбора необходимого количества подписей, установленного абз. 4 п. 3.7.5.3. настоящего Устава, директор в течение 10 дней с даты уведомления о завершении сбора подписей издает приказ о создании Совета обучающихся и информирует обучающихся Образовательного учреждения через официальный сайт Образовательного учреждения и (или) на общешкольной линейке о начале формирования первого состава Совета обучающихся.

Формирование последующих составов Совета обучающихся проводится ежегодно в первой половине сентября.

**3.7.6.** Формирование первого и последующих составов Совета обучающихся проводится в несколько этапов.

**3.7.7.** Первый этап формирования состава Совета обучающихся – это выдвижение и утверждение в пятидневный срок с даты объявления о начале формирования состава Совета обучающихся кандидатов в делегаты Совета обучающихся от каждой параллели 9-11 классов. Количество кандидатов от каждого класса должно быть не менее двух и не более трех.

Кандидатуры утверждаются на отдельных классных собраниях каждой параллели

9-11 классов посредством проведения открытых голосований по каждой из представленных кандидатур. Кандидатура считается утвержденной, если за нее проголосовало две трети обучающихся соответствующего класса при кворуме 100 %.

**3.7.8.** Кандидатом в делегаты Совета обучающихся не может быть обучающийся:

- систематически нарушающий правила внутреннего распорядка Образовательного учреждения;
- отличающийся недисциплинированностью и (или) безответственным отношением к своему обучению;
- нарушающий права и законные интересы других обучающихся и (или) работников Образовательного учреждения.

**3.7.9.** Контроль за надлежащим порядком выдвижения и утверждения кандидатов от соответствующего класса осуществляет его классный руководитель.

Списки утвержденных кандидатов от каждого класса не позднее дня, следующего за днем утверждения, передаются соответствующими классными руководителями заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

**3.7.10.** Второй этап формирования состава Совета обучающихся – это проведение общешкольных выборов в Совет обучающихся.

Участие обучающихся в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать воздействие на обучающегося с целью принудить его к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать его свободному волеизъявлению.

**3.7.11.** Порядок и сроки проведения выборов:

3.7.11.1. В семидневный срок, начиная со дня, следующего за днем получения списков кандидатов, заместитель директора по учебно-воспитательной работе по согласованию с директором и заместителем директора по воспитательной работе:

информирует обучающихся Образовательного учреждения через официальный сайт Образовательного учреждения и (или) на общешкольной линейке о дате и времени проведения выборов в Совет обучающихся;

организует подготовку к проведению выборов в Совет обучающихся, в частности, назначает из числа педагогических работников лиц, обязанных проводить контроль за ходом голосования в день выборов; подготавливает избирательные бюллетени (примерный образец избирательных бюллетеней приведен в Приложении № 1 Положения о Совете обучающихся) и т. д.

3.7.11.2. В список избирателей включаются обучающиеся 2-11 классов, в том числе являющиеся кандидатами в делегаты Совета обучающихся.

3.7.11.3. Выборы в Совет обучающихся проводятся посредством тайного голосования.

3.7.11.4. Каждый обучающийся Образовательного учреждения, принимающий участие в выборах, голосует лично, голосование за других обучающихся не допускается.

3.7.11.5. Бюллетени выдаются обучающимся, включенным в список избирателей, педагогическими работниками, ответственными за организацию и проведение выборов.

3.7.11.6. При получении бюллетеня обучающийся проставляет в списке избирателей номер своего класса, а также указывает фамилию, имя, отчество (при наличии) и ставит свою подпись. Педагогический работник, выдавший обучающемуся бюллетень, также ставит свою подпись в соответствующей графе списка избирателей.

3.7.11.7. Голосование проводится путем нанесения обучающимся Образовательного учреждения, принимающим участие в выборах, в бюллетене знака «+» в квадратах, относящихся к кандидатам в Совет обучающихся, в пользу которых сделан выбор.

Обучающийся должен выбрать по одному кандидату от каждого из обозначенных в бюллетене классов. Выбор двух и более кандидатов от одного класса не допускается.

В случае нарушения правил, установленных абз. 1, абз. 2 настоящего подпункта, а также в случае проставления на бюллетене дополнительных знаков, надписей и т. д., бюллетень считается недействительной и не учитывается при подсчете голосов.

**3.7.11.8.** Бюллетень заполняется обучающимся в специально оборудованной кабине, ином специально оборудованном месте, где не допускается присутствие других лиц.

**3.7.11.9.** Заполненный бюллетень опускается обучающимся в опечатанный (опломбированные) ящик для голосования.

**3.7.12.** Не позднее трех рабочих дней с даты проведения выборов уполномоченными на то педагогическими работниками производится подсчет голосов.

Подсчет производится по каждому из представленных в бюллетенях классу.

**3.7.13.** Выборы считаются состоявшимися, если в них приняло участие не менее двух третей от всех обучающихся 2-11 классов Образовательного учреждения.

Кандидат считается избранным в Совет обучающихся, если среди кандидатов от соответствующего класса он набрал относительное большинство голосов.

**3.7.14.** По окончании подсчета голосов результат выборов доводится до обучающихся руководством Образовательного учреждения через официальный сайт Образовательного учреждения и (или) на общешкольной линейке Образовательного учреждения. Одновременно с этим, директор Образовательного учреждения издает приказ о завершении формирования первого или очередного состава Совета обучающихся.

**3.7.15.** Делегаты Совета обучающихся на первом заседании Совета обучающихся простым большинством голосов избирают из своего состава Председателя.

Голосовать за себя запрещено. В случае равенства голосов учитывается мнение заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

**3.7.16.** Для решения вопросов, входящих в компетенцию Совета обучающихся, проводятся заседания Совета обучающихся.

**3.7.17.** Заседания Совета обучающихся созываются председателем Совета обучающихся по собственной инициативе либо по требованию не менее чем одной трети членов Совета обучающихся. Очередные заседания Совета обучающихся проводятся не реже одного раза в четверть.

**3.7.18.** Заседание Совета обучающихся правомочно, если на нем присутствуют все его члены. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Совета обучающихся (50 % + 1 голос), присутствующих на заседании.

Каждый член Совета обучающихся при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов, решающим является голос Председателя Совета обучающихся.

**3.7.19.** На каждом заседании Совета обучающихся ведется протокол. Протокол подписывается всеми членами Совета обучающихся.

**3.7.20.** Совет обучающихся взаимодействует с органами управления Образовательного учреждения на основе принципов сотрудничества и автономии.

**3.7.21.** Представители органов управления Образовательного учреждения могут присутствовать на заседаниях Совета обучающихся.

**3.7.22.** Совет обучающихся ежегодно отчитывается о выполнении задач перед обучающимися Образовательного учреждения.

## **ГЛАВА 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**4.1.** Изменения в Устав Образовательного учреждения вносятся в порядке, установленном Администрацией Михайловского муниципального округа Рязанской области.

**4.2.** Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**4.3.** Источниками формирования имущества Образовательного учреждения являются имущество и денежные средства, переданные Учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4.4.** В случае ликвидации Образовательного учреждения имущество, закрепленное за Образовательным учреждением 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 собственник