**ПРИНЯТ УТВЕРЖДЕН** общим собранием трудового коллектива постановлением Администрации

протокол № 1 от 28.08.2020 Пограничного муниципального округа

от 26.10. 2020 № 230

**УСТАВ**

**муниципального бюджетного**

**общеобразовательного учреждения**

**«Пограничная средняя общеобразовательная школа**

**№ 1 Пограничного муниципального округа»**

пгт. Пограничный

2020 год

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Пограничная средняя общеобразовательная школа № 1 Пограничного муниципального округа» (далее ОУ) создано на основании постановления администрации Пограничного муниципального района» от 13.11.2013 года № 627/1 и зарегистрировано в Главном управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю, регистрационный номер 4859, ОГРН № 1022501181581.

1.2. Полное наименование ОУ: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Пограничная средняя общеобразовательная школа № 1 Пограничного муниципального округа».

Сокращенное наименование ОУ: МБОУ «ПСОШ № 1 ПМО»

* 1. Организационно-правовая форма ОУ: муниципальное учреждение.

Тип ОУ: общеобразовательная организация.

* 1. Учредителем и собственником ОУ является Пограничный муниципальный округ.

Функции и полномочия учредителя, собственника осуществляет Администрация Пограничного муниципального округа, действующая через свои уполномоченные органы: отдел образования Администрации Пограничного муниципального округа, МКУ «Центр обеспечения деятельности образовательных организаций Пограничного муниципального округа» и другие органы в рамках своих полномочий (далее органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя).

1.5. Место нахождения ОУ:

692582,Приморский край, Пограничный муниципальный округ, пгт. Пограничный, ул.Кирова,11 – основное здание; по данному адресу размещается исполнительный орган – директор.

692582,Приморский край, Пограничный муниципальный округ, пгт. Пограничный, ул. Гагарина, 9 – начальная школа;

692582, Приморский край, Пограничный муниципальный округ, пгт. Пограничный, ул. Лазо,101/1 – отделение 1;

692582, Приморский край, Пограничный муниципальный округ, с. Бойкое, ул. Комарова,6 – начальная школа;

Юридический адрес и место хранения документов ОУ: 692582 Приморский край, Пограничный муниципальный округ, пгт. Пограничный, ул. Кирова, 11.

1.6. ОУ является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.7. ОУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в отделе № 22 Управления Федерального казначейства по Приморскому краю, печать со своим наименованием, бланки, штампы. ОУ от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. ОУ отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенным ОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества ОУ не несет ответственности по обязательствам ОУ. ОУ не отвечает по обязательствам собственника.

1.9. ОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Приморского края, нормативными актами органов местного самоуправления Пограничного муниципального округа, а также настоящим Уставом.

1.10. ОУ проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.11. ОУ исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ.

1.12. В ОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.13. ОУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

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

Структурные подразделения образовательной организации, в т. ч. отделения, филиалы не являются юридическими лицами и действуют на основании данного Устава и Положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором ОУ.

Руководители обособленных структурных подразделений ОУ действуют на основании доверенности директора ОУ.

**2. Предмет, цели и виды деятельности ОУ**

2.1. Предметом деятельности ОУ является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования, а также обеспечение отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

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

2.3. Целью деятельности ОУ является:

− реализация прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования;

– формирование духовно нравственной личности обучающихся;

− формирование общей культуры личности обучающихся на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС), их адаптации к жизни в обществе;

− создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

– воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

2.4. Основными видами деятельности ОУ являются:

– образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;

− образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;

− образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования;

− образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным основным общеобразовательным программам. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах и группах;

− образовательная деятельность по различным профилям и направлениям по запросам обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в ОУ. При этом ОУ реализует общеобразовательные программы, обеспечивающие изучение учебных предметов на базовом или профильном уровнях, а также организует дополнительную подготовку обучающихся по одному или нескольким предметам

– образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам научно-технической, спортивно-технической, культурологической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественнонаучной, художественно-эстетической направленности;

− осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;

– создание специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья;

– обучение на дому;

– предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

– организация работы групп продленного дня, лагеря с дневным пребыванием в каникулярное время;

– проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов.

2.5. Внеурочная деятельность в ОУ строится в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и регламентируется локальными актами учреждения.

Внеурочная деятельность понимается как деятельность, организуемая во внеурочное время для удовлетворения потребностей учащихся в содержательном досуге, их участии в самоуправлении и общественно полезной деятельности. Внеурочная деятельность организуется в ОУ на основании программы по внеурочной деятельности и плана внеурочной деятельности.

2.6. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности ОУ выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

2.7. ОУ вправе осуществлять образовательную и другую деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется ОУ в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, регионального и местного бюджетов. Средства, полученные ОУ при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.8. ОУ вправе осуществлять виды деятельности (в т.ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.8.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием:

1) образовательные и развивающие:

– изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ, предусмотренных учебным планом;

- обучение навыкам работы на компьютере;

- репетиторство с обучающимися из других образовательных организаций;

- оказание услуг в творческих мастерских, организованных дополнительно к основной программе по изобразительному искусству, вышивке, вязанию, резьбе по дереву, выжиганию, изготовлению поделок из разных материалов;

- театральная студия;

- реализация программ по углубленному изучению отдельных предметов (довузовская подготовка), иностранных языков;

- проведение тренингов, интенсивных школ и других форм обучения;

- создание групп по адаптации и подготовке детей к обучению в школе (школа раннего развития детей 5-6 лет);

- создание групп продленного дня для обучающихся 1-4 классов (педагогическое сопровождение обучающихся);

2) образовательно-оздоровительные:

– оказание услуг в спортивных секциях, организованных дополнительно к основной программе, по волейболу, баскетболу, мини-футболу, спортивной гимнастике, художественной гимнастике, аэробике, ритмике;

- организация платного питания для обучающихся 5 – 11 классов;

- организация платного питания для обучающихся, посещающих группу продленного дня;

- организация работы буфета с продажей продукции, приготовленной в школьной столовой.

3) прочие услуги:

- сдача в аренду спортивного зала;

- сдача в аренду школьного автобуса в выходные дни и дни школьных каникул.

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

ОУ не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

**3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности ОУ**

3.1. Источниками формирования имущества ОУ являются:

– субсидии из бюджета Пограничного муниципального округа на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и на иные цели;

– субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов

недвижимого имущества в муниципальную собственность;

– гранты, в т. ч. гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся ОУ безвозмездно и безвозвратно, в т. ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

– средства от приносящей доход деятельности ОУ;

– средства, полученные от сдачи в аренду имущества.

3.2. Муниципальное задание для ОУ формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, в соответствии с основными видами деятельности. ОУ не вправе отказаться от его выполнения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Пограничного муниципального округа в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.3. Для осуществления операций с поступающими средствами ОУ открывает лицевые счета в УФК по Приморскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ОУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

3.4. ОУ ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Доходы, полученные ОУ от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение ОУ.

3.5. Имущество ОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с [Гражданским кодексом](garantF1://10064072.296) Российской Федерации.

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

ОУ не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Объекты культурного наследия закрепляются на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативно – правовыми актами Российской Федерации

3.6. ОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в т. ч. приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ОУ собственником или приобретенного ОУ за счет средств, выделенных собственником, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление ОУ и за счет каких средств приобретено.

По обязательствам ОУ, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества ОУ, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник.

ОУ не отвечает по обязательствам собственника.

**4. Порядок управления деятельностью**

4.1. Управление ОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом ОУ является директор, к компетенции которого относится текущее руководство его деятельностью, в том числе:

– осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности ОУ, предусмотренной настоящим Уставом;

– планирование и организация работы ОУ, в т. ч. планирование и организация образовательного процесса;

– контроль за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы ОУ;

– организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления ОУ;

– организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном Уставом;

4.2.1 Директор назначается, сроком на пять лет.

4.2.2. Директор вправе:

– открывать лицевые счета;

– утверждать отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;

– заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени ОУ с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

– принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

– зачислять на обучение в ОУ (его структурные подразделения), осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;

– применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

– поощрять обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;

– определять структуру ОУ, утверждать положения о структурных подразделениях ОУ, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;

– устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками ОУ;

– распределять должностные обязанности между работниками, в т. ч. делегировать часть своих полномочий работникам;

– принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью ОУ, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ОУ, определенную настоящим Уставом.

4.2.3. Директор обязан:

– обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;

– обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

– создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников ОУ;

– создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

– соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников ОУ, включая учет мнения Совета старшеклассников, профессионального союза работников;

– обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера их заработной платы;

– обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;

– обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества ОУ в целях, предусмотренных настоящим Уставом;

– обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

– выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью ОУ, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ОУ, определенную настоящим уставом.

4.2.4. Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции ОУ:

– за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

– качество образования своих выпускников;

– жизнь и здоровье обучающихся, работников ОУ;

– нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

– нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Директор также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2.5. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и действует от имени ОУ без доверенности.

4.3. В ОУ формируются следующие коллегиальные органы управления:

– общее собрание (конференция) работников ОУ;

– педагогический совет;

– попечительский Совет.

4.4. Общее собрание (конференция) работников ОУ является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

– внесение предложений директору по основным направлениям деятельности ОУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ОУ;

– внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в ОУ;

– внесение предложений директору по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности ОУ, в т. ч. затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

– избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

– избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

– определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

– внесение предложения директору о создании комитета (комиссии) по охране труда работников.

4.4.1 Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени ОУ.

4.4.2. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание работников формируется из числа работников, для которых ОУ является основным местом работы, включая работников обособленных структурных подразделений.

4.4.3. Общее собрание работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания работников вправе принять.

– директор ОУ;

– педагогический совет;

– представительный орган работников;

– инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 60 % работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников.

4.4.4. Педагогический совет и (или) лица, указанные в п. 4.4.3, представляют директору ОУ оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников

Директор ОУ обязан созвать общее собрание работников в срок не более десяти дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в п. 4.4.3, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием работников:

– относится к компетенции общего собрания работников;

– ранее не был рассмотрен общим собранием работников, и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

4.4.5. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало 70% работников. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня не состоявшегося общего собрания работников, ее изменение не допускается.

4.4.6. Для проведения заседания общего собрания работников избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в ОУ правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 4.4.7 настоящего устава.

4.4.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания работников осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов, за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

– избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

– определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

4.4.8. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников составляется не позднее трех рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ОУ, с указанием следующих сведений:

– количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

– решение общего собрания ;

– состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);

– количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;

– количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;

– количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания работников, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве ОУ.

4.4.9. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, участие работников в заседании общего собрания возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

4.5. Педагогический совет ОУ является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

– внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности ОУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ОУ;

– внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. затрагивающих права и обязанности обучающихся;

– внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

– разработка образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

– согласование разработанных образовательных программ;

– согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

– выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия ОУ с иными образовательными и научными организациями;

– согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

– определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

– согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

– совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;

– внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

– представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;

– решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;

– рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;

4.5.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят директор, заместители директора и педагогические работники, для которых ОУ является основным местом работы, включая руководителя обособленного подразделения, его заместителей и педагогических работников структурного подразделения.

4.5.2. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

Председателем педагогического совета является директор ОУ, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в ОУ правилами организации делопроизводства.

4.5.3. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более половины работников.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов присутствующих на заседании (при этом можно в случае равенства голосов решающим является голос председателя);

4.5.4. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее трех рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ОУ, с указанием следующий сведений:

– количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

– количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;

– решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранится в архиве ОУ.

4.5.5. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия ОУ с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

– обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;

– возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

– возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;

– обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;

– срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

– количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

– количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

– количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу;

– решение педагогического совета по каждому вопросу, требующего решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

4.6. ОУ вправе создавать Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности ОУ.

Попечительский совет является постоянно действующим органом.

Члены Попечительского совета избираются общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся. В состав Попечительского совета могут входить участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии ОУ.

Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

Попечительский совет действует на основании Положения о Попечительском совете, которое утверждает Педагогический совет ОУ.

4.6.1. Попечительский совет содействует:

– привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ОУ;

– организации и улучшению условий труда педагогических и других работников ОУ;

– организации конкурсов, соревнований, оздоровительных и других массовых внешкольных мероприятий ОУ;

– контролю организации питания в ОУ по согласованию с администрацией ОУ;

– совершенствованию материально-технической базы ОУ, благоустройству его помещений и территории;

– мерам материальной поддержки нуждающихся и социально незащищенных обучающихся и работников ОУ;

– профилактике экстремизма и ксенофобии в подростково-юношеской среде ОУ и предотвращению негативных явлений, оказывающих влияние на формирование личности подрастающего поколения.

4.7. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления ОУ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в ОУ создаются:

– Совет старшеклассников;

– Профессиональный союз работников

**5. Порядок принятия локальных нормативных актов**

5.1. Порядок учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления ОУ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы,

5.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, утверждаются директором ОУ после согласования с педагогическим советом.

5.3. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности обучающихся, утверждаются после проведения процедуры учета мнения Совета старшеклассников.

5.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников утверждаются после согласования с председателем профсоюзного комитета.

5.5. Локальные нормативные акты по вопросам управления ОУ утверждаются после согласования с педагогическим советом.

5.6. Иные локальные нормативные акты утверждаются директором.

**6. Порядок внесения изменений в Устав**

6.1.Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в [порядке](consultantplus://offline/main?base=MLAW;n=121944;fld=134;dst=100018), установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

6.2. Директор ОУ вправе выносить на рассмотрение учредителя предложения по изменению Устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

6.3. Решение об изменении Устава принимается учредителем.

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

**7. Порядок использования имущества в случае ликвидации**

7.1. Имущество ОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ОУ, передается ликвидационной комиссией администрации Пограничного муниципального округа.

7.2. Администрация Пограничного муниципального округа направляет полученное имущество на цели развития образования.