

1. Общие положения

1.1. Создание учреждения.

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 ранее создано на основании постановления главы администрации Ленинградского района от 16 января 1995 года № 21 «О регистрации муниципального образовательного учреждения «Средняя школа № 2».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район создано путем изменения типа на основании постановления администрации муниципального образования Ленинградский район от 29 декабря 2010 года № 1806 «О создании бюджетного учреждения путем изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район» в соответствии с Федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 имени А.Д.Кардаша станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район (далее – Учреждение) переименовано на основании постановления администрации муниципального образования Ленинградский район от 24 декабря 2012 года № 1902 «О переименовании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район».

1.2. Наименование учреждения.

Полное наименование: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 имени А.Д. Кардаша станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район.

Сокращённое наименование: МБОУ СОШ № 2.

1.3. Место нахождения учреждения.

Юридический адрес: 353740, Россия, Краснодарский край, Ленинградский район, станица Ленинградская, улица Школьная, 14 а.

Фактический адрес: 353740, Россия, Краснодарский край, Ленинградский район, станица Ленинградская, улица Школьная, 14 а.

1.4. Тип образовательной организации.

МБОУ СОШ № 2 является общеобразовательной организацией.

1.5. Учредитель МБОУ СОШ № 2.

1.5.1. Учредителем МБОУ СОШ № 2 является муниципальное образование Ленинградский район (далее – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация муниципального образования Ленинградский район.

1.5.2. МБОУ СОШ № 2 находится в ведомственном подчинении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район в соответствии с полномочиями, делегируемыми Учредителем управлению образования.

1.6. МБОУ СОШ № 2 является юридическим лицом, имеет печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием. МБОУ СОШ № 2 вправе заключать договоры, приобретать имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. МБОУ СОШ № 2 осуществляет самостоятельный бухгалтерский, налоговый и статистический учет.

1.7. Сведения о собственнике имущества МБОУ СОШ № 2.

1.7.1. Собственником имущества МБОУ СОШ № 2 является муниципальное образование Ленинградский район (далее – Собственник).

1.7.2. Имущество МБОУ СОШ № 2 закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.7.3. Земельный участок, необходимый для выполнения МБОУ СОШ № 2 своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

1.7.4. МБОУ СОШ № 2 несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

1.7.5. МБОУ СОШ № 2 без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным МБОУ СОШ № 2 за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

1.7.6. Остальным, находящимся на праве оперативного управления, имуществом МБОУ СОШ № 2 вправе распоряжаться самостоятельно.

1.8. Сведения о филиалах и представительствах.

МБОУ СОШ № 2 филиалов и представительств не имеет.

1.9. Организационно-правовая форма: учреждение.

1.10. Тип учреждения: бюджетное.

1.11. МБОУ СОШ № 2 является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

2. Предмет, цели и виды деятельности.

2.1. Предметом деятельности МБОУ СОШ № 2 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; создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Основная цель деятельности МБОУ СОШ № 2 – осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Деятельность МБОУ СОШ № 2 направлена также на достижение следующих целей:

- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам;
- осуществление деятельности в сферах культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и туризма;
- осуществление деятельности по изучению учебных дисциплин сверх часов и сверх программ, предусмотренных учебным планом;
- осуществление деятельности по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу).

2.3. МБОУ СОШ № 2 осуществляет в соответствии с целями, для которых создано, следующие основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.4. МБОУ СОШ № 2 также вправе осуществлять следующие виды деятельности:

- организация работы групп продленного дня;
- проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации (в том числе для граждан, обучающихся в форме семейного образования или самообразования);
- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- разработка учебных планов и программ, учебных пособий, научной, методической и справочной литературы, аудио- и видеопродукции, компьютерных программ, баз данных, технических средств обучения;
- проведение психологической диагностики, тестирования, консультаций учителя-логопеда;
- проведение семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад различных уровней;
- выявление обучающихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически не посещающих занятия без уважительной причины, принятие мер по их воспитанию и

получению ими образования в рамках реализуемых образовательных программ;

- выявление семей, находящихся в социально-опасном положении и оказание им помощи в обучении и воспитании детей;
- организации общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них обучающихся;
- реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
- разработка, апробация и внедрение прогрессивных образовательных и воспитательных программ и технологий.

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

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

3. Образовательная деятельность

3.1. Виды реализуемых образовательных программ.

3.1.1. МБОУ СОШ № 2 реализует:

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

3.1.2. МБОУ СОШ № 2 реализует следующие основные общеобразовательные программы:

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

- образовательные программы среднего общего образования на уровне среднего общего образования.

3.1.3. МБОУ СОШ № 2 реализует дополнительные общеобразовательные программы для детей и взрослых.

3.2. Порядок освоения образовательных программ.

3.2.1. В МБОУ СОШ № 2 обучение осуществляется в очной форме. Обучающиеся могут осваивать образовательные программы в форме семейного образования или самообразования.

3.2.2. В МБОУ СОШ № 2 образовательная деятельность осуществляется на русском языке, государственном языке Российской Федерации.

3.2.3. Организация образовательного процесса в МБОУ СОШ № 2 осуществляется в соответствии с образовательными программами.

3.2.4. Образовательный процесс в МБОУ СОШ № 2 осуществляется на основе учебного плана и годового календарного учебного графика, разрабатываемых и утверждаемых МБОУ СОШ № 2 по согласованию с управлением образования администрации муниципального образования Ленинградский район.

3.2.5. Учреждение работает по режиму шестидневной недели с одним выходным днём, в одну смену.

3.2.6. Учебный год начинается с 1 сентября, если же 1 сентября приходится на выходной день, учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Расписание учебных и внеучебных занятий, режим дня, график питания утверждаются директором Учреждения по представлению заместителя директора.

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

3.2.8. Продолжительность урока (академический час) во 2 – 11-х классах не должна превышать 45 минут. Перерыв между учебными занятиями и занятиями внеурочной деятельностью - не менее 45 минут.

3.2.9. Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением «ступенчатого» режима обучения.

3.2.10. Перемены между уроками не менее 10 минут. Перемены, на которых организуется питание обучающихся, должны быть не менее 20 минут.

3.2.11. Продолжительность учебного года составляет не менее 34 недель для 2 - 11 классов, 33 недели для 1-х классов.

3.2.12. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

3.2.13. Спортивные секции, кружки и факультативные занятия проводятся в соответствии с расписанием.

3.2.14. Система оценивания знаний в МБОУ СОШ № 2 включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

3.2.15. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1-2 классов оценивается качественно, 3-11-х классов в баллах: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно.

3.2.16. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом МБОУ СОШ № 2, и в порядке, установленном в соответствующих локальных актах МБОУ СОШ № 2.

3.2.17. Получение начального общего образования в МБОУ СОШ № 2 начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель вправе разрешить прием детей в МБОУ СОШ № 2 на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.2.18. Прием в МБОУ СОШ № 2 на уровень начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, а также организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в МБОУ СОШ № 2 для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения осуществляется в соответствии с локальными актами МБОУ СОШ № 2.

3.2.19. Порядок перевода обучающихся в следующий класс в МБОУ СОШ № 2 осуществляется в соответствии с положением «О порядке и основаниях перевода, отчисления обучающихся, порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в МБОУ СОШ № 2», которое определяет порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся МБОУ СОШ № 2.

4. Управление МБОУ СОШ № 2

4.1. Управление МБОУ СОШ № 2 осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Управление МБОУ СОШ № 2 осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. Единоличным исполнительным органом МБОУ СОШ № 2 является директор МБОУ СОШ № 2 (далее – Директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью МБОУ СОШ № 2.

4.3.1. Директор назначается Учредителем на срок определённый Учредителем.

4.3.2. К компетенции Директора относятся:

- планирование, организация, контроль образовательной и иной деятельности МБОУ СОШ № 2 в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;

- обеспечение прав участников образовательного процесса в МБОУ СОШ № 2;

- организация разработки и принятие локальных актов МБОУ СОШ № 2;

- организация и контроль над работой административно-управленческого аппарата;

- утверждение штатного расписания в пределах утверждённого фонда оплаты труда, установление ставки заработной платы и должностного оклада, надбавки и доплаты к ним;

- прием на работу и расстановка кадров, заключение и расторжение с работниками трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- установление заработной платы и надбавок к ней;

- организация проведения тарификации и аттестации работников МБОУ СОШ № 2;

- распоряжение имуществом МБОУ СОШ № 2 и обеспечение рационального использования финансовых средств;

- выполнение мероприятий по гражданской обороне;

- осуществление иных функций, вытекающих из целей деятельности МБОУ СОШ № 2;

- решение вопросов текущей деятельности и иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления МБОУ СОШ № 2, определенную настоящим Уставом.

4.3.3. Директор несёт ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), Учредителем, за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, должностной инструкцией, трудовым договором и Уставом МБОУ СОШ № 2.

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

4.3.5. Директор выступает от имени МБОУ СОШ № 2 без доверенности. Директор для выступления от имени МБОУ СОШ № 2 наделяется полномочиями:

- представлять МБОУ СОШ № 2 в государственных, муниципальных, общественных и других организациях;

- представлять интересы МБОУ СОШ № 2 перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;

- совершать сделки;

- защищать права и законные интересы МБОУ СОШ № 2 всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

4.4. В МБОУ СОШ № 2 сформированы коллегиальные органы управления:

- Управляющий совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 имени А.Д.Кардаша станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район (далее - Управляющий совет);

- педагогический совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 имени А.Д.Кардаша станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район (далее - педагогический совет);

- общее собрание (конференция) работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 имени А.Д.Кардаша станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район (далее Собрание);

- общешкольный родительский комитет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 имени А.Д. Кардаша станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район (далее - родительский комитет).

4.5. Управляющий совет действует на основании Положения об Управляющем совете.

4.5.1. В состав Управляющего совета входят 11 избранных, кооптированных и назначенных членов: представители обучающихся МБОУ СОШ № 2, их родителей (законных представителей), педагогических работников МБОУ СОШ № 2, Директор, представитель (доверенное лицо) Учредителя.

4.5.2. Представители избираются в Управляющий совет тайным голосованием на:

- собрания 9-11 (2 человека от учащихся);

- общешкольном родительском собрании (4 человека от родителей);

- педагогическом совете (3 человека от педагогических работников).

Представитель Учредителя назначается учредителем.

4.5.3. Состав Управляющего совета избирается на 2 года.

4.5.4. К компетенции Управляющего совета относится:

- 1) участие в разработке проекта Устава МБОУ СОШ № 2, изменений и дополнений к нему;
 - 2) контроль над соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в МБОУ СОШ № 2, над сохранением и укреплением здоровья обучающихся, над целевым и рациональным расходованием финансовых средств МБОУ СОШ № 2;
 - 3) участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса;
 - 4) утверждение программы развития МБОУ СОШ № 2;
 - 5) утверждение правил внутреннего распорядка и режима работы МБОУ СОШ № 2;
 - 6) принятие решения об исключении обучающегося из МБОУ СОШ № 2;
 - 7) согласование Положения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ № 2;
 - 8) заслушивание отчета Директора по итогам учебного и финансового года;
 - 9) согласование по представлению Директора:
 - бюджетной заявки и сметы бюджетного финансирования;
 - сметы расходования средств, полученных МБОУ СОШ № 2 от уставной, приносящей доход, деятельности и из внебюджетных источников;
 - распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников;
 - 10) рассмотрение иные вопросов, отнесенных к компетенции Управляющего совета Положением об Управляющем совете.
- 4.5.5. Решения на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета с учетом заочного голосования и оформляются в виде постановлений.
- 4.5.1. Управляющий совет может принимать решение заочным голосованием (опросным листом).
- 4.5.2. Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает хотя бы один член Управляющего совета.
- 4.5.3. При необходимости и по согласованию с директором Управляющий совет, в лице председателя, может выступать от имени МБОУ СОШ № 2.
- 4.5.4. После получения доверенности на выступление от имени МБОУ СОШ № 2 председатель Управляющего совета наделяется полномочиями:
- представлять МБОУ СОШ № 2 в государственных, муниципальных, общественных и других организациях;
 - представлять интересы МБОУ СОШ № 2 перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;

- защищать права и законные интересы МБОУ СОШ № 2 всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

4.6. Педагогический совет действует на основании Положения о педагогическом совете.

4.6.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники МБОУ СОШ № 2. Председателем педагогического совета является Директор.

4.6.2. Педагогический совет действует бессрочно.

4.6.3. К компетенции педагогического совета относится:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации.

- заслушивание отчетов по результатам деятельности МБОУ СОШ № 2.

- утверждение образовательной программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;

- принятие локальных актов МБОУ СОШ № 2, регламентирующих образовательную деятельность

- утверждение годового календарного учебного графика;

- утверждение расписания занятий урочной и внеурочной деятельности;

- утверждение плана учебно-воспитательной работы МБОУ СОШ № 2;

- утверждение перспективного плана-графика повышения квалификации педагогических работников;

- утверждение перечня учебников на учебный год;

- утверждение перечня рабочих программ на учебный год;

- принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс;

- принятие решения о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации;

- принятие решения о выдаче документов об образовании;

- принятие решения о награждении выпускников золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении» и похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов», Похвальным листом;

- принятие решения по другим вопросам, касающимся организации, улучшения качества учебно-воспитательного процесса.

4.6.4. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников МБОУ СОШ № 2 и если за решение проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

4.6.5. Процедура голосования определяется на каждом заседании педагогического совета.

4.6.6. Решения педагогического совета вводятся в действие приказами Директора.

4.6.7. При необходимости и по согласованию с директором педагогический совет, в лице уполномоченных его членов, может выступать от имени МБОУ СОШ № 2.

4.6.8. После получения доверенности на выступление от имени МБОУ СОШ № 2 уполномоченный член педагогического совета наделяется полномочиями:

- представлять МБОУ СОШ № 2 в государственных, муниципальных, общественных и других организациях;
- представлять интересы МБОУ СОШ № 2 перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;
- защищать права и законные интересы МБОУ СОШ № 2 всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

4.7. Собрание действует на основании Положения об общем собрании (конференции) работников МБОУ СОШ № 2.

4.7.1. В состав Собрания входят все работники МБОУ СОШ № 2. Председатель Собрания избирается ежегодно на первом заседании.

4.7.2. Собрание действует бессрочно.

4.7.3. К компетенции Собрания относится:

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка по представлению Директора;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- ведение коллективных переговоров с администрацией МБОУ СОШ № 2 по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- принятие коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета о выполнении коллективного трудового договора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- обсуждение и решение других вопросов, касающихся работников МБОУ СОШ № 2.

4.7.4. Решение Собрания является правомочным, если на его заседании присутствовало более половины сотрудников, для которых МБОУ СОШ № 2 является основным местом работы.

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

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

4.8. Родительский комитет действует на основании Положения об общешкольном родительском комитете.

4.8.1. Родительский комитет состоит из председателей родительских комитетов классов МБОУ СОШ № 2.

4.8.2. В состав родительского комитета обязательно входит представитель администрации МБОУ СОШ № 2 с правом совещательного голоса.

4.8.3. Возглавляет родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов.

4.8.4. Состав родительского комитета утверждается на общешкольном родительском собрании не позднее 10 ноября текущего года.

4.8.5. Родительский комитет избирается сроком на один год.

4.8.6. Компетенцией родительского комитета является:

- участие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся;

- защита прав и законных интересов обучающихся и родителей (законных представителей), в том числе социально незащищенных категорий;

- участие в организации и проведении школьных мероприятий;

- оказание администрации МБОУ СОШ № 2 содействия в организации и проведении общешкольных родительских собраний;

- организация контроль качественного питания и медицинского обслуживания обучающихся;

- профилактика правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся;

- привлечение родительской общественности к активному участию в деятельности МБОУ СОШ № 2;

- привлечение родительской общественности к оказанию исключительно на добровольной основе помощи в укреплении материально-технической базы МБОУ СОШ № 2;

- взаимодействие с другими органами управления МБОУ СОШ № 2 по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса;

- решение других вопросов, предусмотренных Положением об общешкольном родительском комитете.

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

4.8.8. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов родительского комитета.

4.8.9. При необходимости и по согласованию с директором родительский комитет, в лице его председателя, может выступать от имени МБОУ СОШ № 2.

4.8.10. После получения доверенности на выступление от имени МБОУ СОШ № 2 председатель родительского комитета наделяется полномочиями:

- представлять интересы обучающихся МБОУ СОШ № 2 и их родителей (законных представителей) перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;

- защищать права и законные интересы обучающихся МБОУ СОШ № 2 и их родителей (законных представителей) всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

4.9. Обучающиеся МБОУ СОШ № 2 имеют возможность участвовать в управлении МБОУ СОШ № 2 через деятельность в Управляющем совете.

4.9.1. Порядок участия обучающихся МБОУ СОШ № 2 в деятельности Управляющего совета указан в пункте 4.5. Устава и в Положении об Управляющем совете МБОУ СОШ № 2.

4.10. Педагогические работники МБОУ СОШ № 2 имеют возможность участвовать в управлении МБОУ СОШ № 2 через деятельность в Управляющем совете и педагогическом совете.

4.10.1. Порядок участия педагогических работников МБОУ СОШ № 2 в деятельности Управляющего совета указан в пункте 4.5. Устава и в Положении об Управляющем совете МБОУ СОШ № 2.

4.10.2. Порядок участия педагогических работников МБОУ СОШ № 2 в деятельности педагогического совета указан в пункте 4.6. Устава и в Положении о педагогическом совете МБОУ СОШ № 2.

4.11. Права, обязанности и ответственность работников МБОУ СОШ № 2, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции определяются локальными актами МБОУ СОШ № 2, должностными инструкциями и трудовым договором.

4.12. Порядок комплектования кадров производится в соответствии со штатным расписанием МБОУ СОШ № 2.

4.12.1. Педагогические и другие работники принимаются в учреждение на работу в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.12.2. При приеме на работу администрация МБОУ СОШ № 2 знакомит принимаемого на работу под роспись со следующими документами:

- Уставом МБОУ СОШ № 2;
- коллективным трудовым договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- инструкциями по охране труда и соблюдении Правил техники безопасности;
- другими документами, характерными для МБОУ СОШ № 2.

4.12.3. Для работников МБОУ СОШ № 2 работодателем является Директор.

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

4.12.5. К работе в МБОУ СОШ № 2 не допускаются лица, которым это запрещено приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

4.12.6. Трудовые отношения работника и МБОУ СОШ № 2 регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации.

4.13. Порядок принятия локальных актов.

4.13.1. МБОУ СОШ № 2 принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися.

4.13.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников МБОУ СОШ № 2, учитываются мнения советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

4.13.3. Локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса, направленные на решение основных и оперативных задач, стоящих перед школой, локальные акты организационно-распорядительного характера, например, приказ о приеме на работу, приказы по основной деятельности, приказы по учащимся, должностные инструкции, инструкции по делопроизводству и др., утверждаются только Директором.

4.13.4. Локальные акты, регламентирующие деятельность органов управления, утверждаются Директором по согласованию с Управляющим советом.

4.13.5. Локальные акты, регламентирующие учебную, методическую работу утверждаются Директором по согласованию с педагогическим советом (коллегиальным органом).

4.13.6. Локальные акты, регламентирующие вопросы охраны труда, об утверждении правил внутреннего распорядка школы утверждаются Директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

5. Экономика МБОУ СОШ № 2

5.1. Источники формирования имущества МБОУ СОШ № 2:

- имущество, переданные МБОУ СОШ № 2 Собственником;
- средства Учредителя;
- субсидии на выполнение муниципального задания;
- бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели;
- поступления от оказания МБОУ СОШ № 2 дополнительных платных образовательных услуг;
- поступления от иной, приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- иные, не запрещенные законом источники.

5.2. Финансирование МБОУ СОШ № 2 осуществляется на основе государственных (в том числе ведомственных) и местных нормативов в расчете на одного обучающегося. Привлечение МБОУ СОШ № 2 дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета Учредителя.

5.3. МБОУ СОШ № 2 выполняет муниципальное задание, сформированное и утверждённое органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

5.4. МБОУ СОШ № 2 не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

5.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МБОУ СОШ № 2 осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

5.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МБОУ СОШ № 2 Учредителем или приобретенных МБОУ СОШ № 2 за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.8. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБОУ

СОШ № 2 Учредителем или приобретенного МБОУ СОШ № 2 за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.9. МБОУ СОШ № 2 без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом вправе распоряжаться самостоятельно.

5.10. МБОУ СОШ № 2 не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником.

5.11. МБОУ СОШ № 2 обязано представлять имущество к учёту в реестре муниципальной собственности муниципального образования Ленинградский район в установленном порядке.

5.12. При ликвидации МБОУ СОШ № 2 ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации

5.13. МБОУ СОШ № 2 вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются всем желающим на основании договора между МБОУ СОШ № 2 и физическими и (или) юридическими лицами, пожелавшими ими воспользоваться. Оказание платных дополнительных образовательных услуг обучающимся МБОУ СОШ № 2 может осуществляться только с согласия родителей (законных представителей).

5.14. В случае ликвидации МБОУ СОШ № 2 имущество, закрепленное на праве оперативного пользования, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а так же имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества. Данное имущество должно быть использовано в целях развития системы образования в муниципальном образовании Ленинградский район.

6. Порядок изменения устава.

6.1. Устав МБОУ СОШ № 2 в новой редакции либо внесение в него изменений и дополнений утверждаются постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район.

6.2. Устав подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке.

