

Утверждён

Постановлением администрации

Зубово-Полянского муниципального
района



от 8.12. 2015 г. № 1626.

Устав

муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения

«Горенская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Горенская основная общеобразовательная школа» (далее по тексту - Школа) создано Постановлением Администрации Zubovo-Полянского района Республики Мордовия от 29 мая 2000 г.

№ 146, регистрационный номер 1036.

1.2. Настоящая редакция Устава приведена в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

1.3. Полное наименование Школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Горенская основная общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Школы: МБОУ «Горенская ООШ». Организационно правовая форма: бюджетное учреждение.

Тип Школы: общеобразовательное учреждение.

Вид образовательного учреждения: основная общеобразовательная школа.

1.4. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. Учредителем Школы и собственником ее имущества является Администрация Zubovo – Полянского муниципального района Республики Мордовия.

Функции и полномочия Учредителя Школы от имени Zubovo-Полянского муниципального района Республики Мордовия исполняет Администрация Zubovo-Полянского муниципального района Республики Мордовия (далее по тексту - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени Zubovo-Полянского муниципального района Республики Мордовия исполняет Администрация Zubovo-Полянского муниципального района Республики Мордовия.

1.6. Место нахождения Школы: 431144, Республика Мордовия, Zubovo - Полянский район, с. Горенка, ул. Школьная, дом 40.

1.7. Школа представительств и филиалов не имеет.

1.8. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства, вправе от своего имени заключать контракты и иные гражданско-правовые договора.

Школа вправе иметь печать, штампы и бланки со своим наименованием.

Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

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

1.10. В Школе 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, участием в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

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

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

2. Предмет, цели и виды деятельности Школы.

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

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

2.3. Обучение и воспитание в Школе, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с п.п.6, п.1, ст.3 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» носит светский характер.

2.4. Основной целью деятельности Школы является реализация прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам.

2.5. Для достижения указанных целей Школы в качестве вида деятельности осуществляет образовательную деятельность.

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

1) платные дополнительные образовательные услуги:

-реализация образовательных программ за пределами основных образовательных программ, определяющих статус Школы, при условии, что данные программы не финансируются из бюджета;

-занятия по углубленному изучению предметов за рамками учебного плана и реализуемых основных и дополнительных общеразвивающих программ;

-репетиторские услуги для учащихся, не обучающиеся в данной Школе;
-кружки, секции, где реализуются общеобразовательные (дополнительные) программы, при условии, что данные программы не финансируются из бюджета;

-организация присмотра и ухода за обучающимися, в т. ч. в разновозрастных группах.;

2) услуги в сфере культуры, физической культуры и спорта, общественного питания:

- организация различных мероприятий, сопутствующих образовательному процессу, в том числе семинаров, конференций, круглых столов;

-организация соревнований, конкурсов, походов, экскурсий, путешествий, лагерей, слетов, ярмарок, аукционов, выставок, культурно-массовых и других мероприятий, в том числе сторонним организациям на договорной основе;

-организация питания обучающихся.

3) выполнение копировальных и множительных работ для обеспечения образовательного процесса;

4) оказание консультационных услуг;

5) предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами;

6) осуществление перевозок;

7) реализация продукции общественного питания, изготовляемой или приобретаемой за счет средств от приносящей доход деятельности;

8) реализация изделий, изготовляемых учащимися Школы;

9) купля-продажа различных товаров, например, канцелярских принадлежностей;

10) аренда имущества.

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

2.8. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

– начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

– основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет).

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

Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры

межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

Начальное общее образование, основное общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

3. Организация деятельности Школы.

3.1. Школа самостоятельно в осуществлении образовательного процесса в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Мордовии, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия, органа местного самоуправления и настоящим Уставом.

3.2. Обучение и воспитание в Школе ведется на государственном языке Российской Федерации - русском.

3.3. Школа самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания, образовательных технологий в пределах, определенных Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

3.4. Содержание образовательного процесса в Школе определяется основной общеобразовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Основная общеобразовательная программа разрабатывается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных образовательных программ.

3.5. Образовательный процесс в Школе осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно и утверждаемого директором Школы в соответствии с базисным учебным планом и регламентируется расписанием занятий. Учебные нагрузки и режим занятий обучающихся определяются Уставом в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

3.6. Режим работы Школы и длительность пребывания в нем обучающихся определяются Школой самостоятельно в соответствии с его Уставом.

3.6.1. Школа работает в режиме 6 дневной рабочей (учебной) недели для обучающихся 2-9 классов и в режиме 5 дневной рабочей (учебной) недели в 1 классе в соответствии с расписанием занятий. Обучение в Школе осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

3.6.2. Расписание занятий утверждается Директором Школы. Продолжительность урока, перемен, непосредственно образовательной деятельности регламентируются базисным учебным планом и санитарно-гигиеническими нормами.

3.7. Учебный год начинается в Школе, как правило, 1 сентября.

Продолжительность учебного года в 1-х классах - 33 недели, во 2-11 классах - не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель. Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.8. Школа несёт ответственность за качество образовательных услуг.

3.9. Школа устанавливает максимальный объем образовательной нагрузки детей, включая реализацию дополнительных образовательных программ, согласно требованиям действующих санитарно-эпидемиологических правил и норм.

3.10. Школа может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности обучающихся, сбалансированность ее виды, исходя из условий Школы, содержания образовательных программ, годового календарного учебного графика.

3.11. В Школе применяется пятибалльная и зачетная системы оценок, в 1 классе, первом полугодии 2 класса обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся. Школа вправе применять иные формы и системы оценки. Форма, порядок проведения промежуточной аттестации и переводные экзамены устанавливаются годовым учебным календарным графиком и регламентируются ее соответствующим локальным нормативным актом, принимаются педагогическим советом и утверждаются приказом Директора.

3.12. Освоение общеобразовательных программ основного общего завершается государственной итоговой аттестацией выпускников, которая проводится в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Выпускникам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы государственного образца о соответствующем уровне образования.

3.13. Школа вправе организовать подвоз детей, обучающихся в Школе, из других населенных пунктов, закрепленных за Школой Учредителем.

3.14. Прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования осуществляется в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, органом местного самоуправления и локальным нормативным актом Школы. Правила приёма в Школу обучающихся устанавливаются Школой самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

3.15. Порядок регламентации и оформления отношений Школы и родителей (законных представителей), нуждающихся в длительном лечении в части организации обучения по образовательным программам на дому

определяется нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти Республики Мордовия.

3.16. Участниками образовательного процесса Школы являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники. Права и обязанности участников образовательного процесса Школы, регламентируются законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Школе создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, деятельность которой регламентируется локальным нормативным актом Школы.

3.17. Отчисление детей из Школы осуществляется в установленном законодательством об образовании порядке и регламентируется локальным нормативным актом Школы.

3.18. Приём на работу педагогических и других работников осуществляется посредством заключения трудового договора между Школой в лице директора и работником.

3.19. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.20. Права, обязанности и ответственность работников Школы устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Школы, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

3.21. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 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, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

3.22. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

Отношения между родителями (законными представителями) и Школой регулируются настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, договором и иными локальными актами Школы.

Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее Уставом.

Для обеспечения уставной деятельности организация вправе принимать следующие виды локальных актов: положения, коллективный договор, трудовые договоры с работниками, правила, инструкции, расписание, приказы, программы, положения, порядок, графики, расписания, иные локальные акты, не противоречащие действующему законодательству.

3.23. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение обучающихся, родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения.

4.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

4.2. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

4.3. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Школой Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию

не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.4. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения Школы своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.5. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.6. Школа в отношении имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретёнными Школой за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.7. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Школой собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой собственником этого имущества или приобретённого Школой за счёт выделенных собственником имущества Школе средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Школы не несёт ответственности по обязательствам Школы.

4.8. Школа вправе сдавать в аренду с согласия Учредителя недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закреплённое за Школой Учредителем или приобретённое Школой за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

Доход от указанной деятельности Школы используется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями. Финансовое обеспечение содержания сданного в аренду имущества Учредителем не осуществляется.

4.9. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя Школы в порядке, установленном нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

5. Управление Школы.

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

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Школы (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений;
- назначение Директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Школы основными видами деятельности;
- предварительное согласование по распоряжению недвижимым имуществом Школы, в т. ч. передаче его в аренду;
- закрепление муниципального имущества за Школой на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- согласование штатного расписания Школы;
- финансовое обеспечение Школы;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

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

5.3.1. Директор Школы назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем.

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

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

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

5.3.4. К компетенции Директора относятся:

- планирование и организация работы Школы в целом и образовательного процесса в частности, осуществления контроля за ходом и результатами образовательного процесса, обеспечения качества и эффективности работы Школы;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Школы;
- организация работы по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Школы;
- приём на работу и увольнение педагогических и иных работников Школы;
- установление заработной платы работников Школы, в т. ч. окладов, надбавок и доплат к окладам, компенсационных и стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждение графика работы и педагогической нагрузки работников;
- издание приказов о зачислении в Школу, о переводе обучающихся в другой класс;
- организация обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- организация осуществления мер социальной поддержки обучающихся Школы, защиты прав обучающихся;
- обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, учета и хранения документации;

- организация делопроизводства;
- установление порядка защиты персональных данных и обеспечение его соблюдения;
- назначение ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Школы;
- проведение занятий, совещаний, инструктажей, иных действий со всеми работниками Школы по вопросам деятельности Школы;
- распределение обязанностей между работниками Школы;
- привлечение к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Школы;
- применение мер поощрения к работникам Школы в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представление работников к поощрениям и награждению.

5.3.5. Директор Школы обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Школы ;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Школе из бюджета, и соблюдение Школой финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Школы;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Школы на соответствие занимаемым должностям;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;

- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Школы к новому учебному году, подписывать акт приемки Школы;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических медицинских обследований работников Школы;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Школе;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Мордовия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также Уставом Школы и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

5.4. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Школы, Совет Школы, Педагогический совет, Родительский комитет Школы.

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

- советы обучающихся;
- советы родителей (законных представителей) обучающихся;
- профессиональные союзы работников.

5.6. Общее собрание работников Школы является коллегиальным органом управления, которое созывается один раз в год по решению Школы. Общее собрание Школы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50% от общего числа работников. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

В компетенцию общего собрания входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Школы, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Школы;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Школы;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Школы, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Школы или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
- принятие решения о прекращении деятельности совета и формирование нового состава;
- ходатайствование о награждении работников Школы.

5.7. Совет Школы (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Совет формируется в соответствии с Положением, утверждённого Директором Школы.

В состав Совета Школы входят: работники школы, родители (законные представители), обучающихся, представители общественности.

Директор Школы входит в состав Совета по должности как представитель администрации Школы.

Совет работает на общественных началах.

5.7.1. Выборы в Совет назначаются Директором Школы в соответствии с Положением. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Форма и процедура выборов определяется Положением.

5.7.2. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с Учреждения; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Школой и их ребенком; из числа обучающихся – в связи с прекращением образовательных отношений со Школой;
- если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных действий или аморального проступка, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует Директор Школы в срок 1 месяц до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

5.7.3. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета

принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Директора Школы, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

5.7.4. К полномочиям Совета относятся:

- утверждение плана развития Школы;
- согласование режимов работы Школы и его обособленных структурных подразделений;
- определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;
- принятие решения о единой форме одежды обучающихся;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Школы;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- представление интересов Школы в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласование распределения выплат и доплат работникам Школы из стимулирующего фонда;
- согласование Правил внутреннего распорядка, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся, расписания занятий и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивание отчета Директора Школы и отдельных работников;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждение;
- привлечение добровольных пожертвований, а также услуг и помощи иного характера с целью функционирования и развития Школы;
- обращение с предложениями к организациям и частным лицам, родителям (законным представителям) обучающихся об оказании добровольных пожертвований и оказании посильной помощи Школы;
- принятие решений о направлении привлеченных средств добровольных пожертвований на развитие образовательного процесса в учреждении, в т.ч и материально-технической базы Школы и утверждения сметы расходов;
- подготовка предложений Директору, общему собранию, педагогическому совету по вопросам совершенствования образовательной деятельности Школы и его материально-технической базы;
- способствование целевому расходованию привлеченных средств добровольных пожертвований. В случае нецелевого расходования данных средств направление информации об этом в органы, осуществляющие контроль за деятельностью Школы.

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

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

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

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Школы из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

5.8.1. Компетенция Педагогического совета:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает Положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Школы с научными организациями;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении обучающегося на основе представления Директора Школы;
- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- принимает решения о награждении обучающихся похвальной грамотой, похвальным листом, благодарностью, грамотой по итогам успеваемости за год, а также медалью за особые успехи в обучении;
- рассматривает вопросы награждения работников Школы отраслевыми и государственными наградами и ходатайствует перед Директором о их утверждении;
- принимает решения об организации платных дополнительных образовательных услугах, принимает положение об их оказании.

Иные вопросы могут определяться на основании положения о Педагогическом совете Школа, которое принимается педагогическим советом Школы и утверждается Директором Школы.

Решения Педагогического совета оформляются протоколами и реализуются приказами Директора. Секретарь Педагогического совета избирается на Педагогическом совете в соответствии с положением о Педагогическом совете.

5.10. В целях содействия Школы в осуществлении воспитания и обучения детей, обеспечения взаимодействия Школы с родителями (законными представителями) обучающихся создаются Родительский комитет Школы.

5.10.1. Родительский комитет Школы формируется из представителей классов Школы. Собранием родителей класса избирается 1 представитель в Родительский комитет Школы. Родительский комитет имеет председателя, избираемого членами комитета из их числа.

Состав Родительского комитета утверждается сроком на один год. В составе Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности их деятельности.

5.10.2. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Школы созывает Родительское собрание Школы. Родительские комитеты класса созывают соответственно собрания родителей класса.

5.10.3. Собрания родителей проводятся с участием классного руководителя, иных педагогических работников. Родительское собрание Школы проводится с участием Директора Школы.

Родительский комитет ведёт протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Школы.

5.10.4. Родительский комитет отчитывается о своей работе соответственно перед Родительским собранием Школы.

5.10.5. К полномочиям Родительского комитета относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Школы. Родительский комитет действует на основании Положения о родительском комитете.

5.11. В Школе могут создаваться и действовать профессиональные союзы работников, методические объединения учителей, методический совет, проблемные и творческие группы, экспериментальные группы учителей, проектные мастерские, действующие на основании положений о них, деятельность которых направлена на создание условий для творческой работы в обеспечении единой воспитательно-образовательной среды развития и формирования личности, практического решения проблем межпредметных связей.

5.12. В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации.

5.13. Школа признает представителей ученических организаций, представляет им необходимую информацию, допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся прав и законных интересов обучающихся.

5.14. Коллегиальные органы управления Школы обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и планируемые ими мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями с Директором.

6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы.

Хранение документов.

6.1. Школа может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

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

6.3. В случае принятия решения о ликвидации Школы создается ликвидационная комиссия. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией в казну Администрации Зубово-Полянского муниципального района.

6.4. При реорганизации Школы документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Школы документы передаются в архив Зубово-Полянского муниципального района.

7. Порядок внесения изменений в Устава.

7.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

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

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

8. Локальные акты, регламентирующие деятельность Школы.

8.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. Школа 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 Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

8.3. Школа принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы и распоряжения нормативного характера, положения, правила, инструкции и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим. В зависимости от конкретных условий деятельности Школы им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение коллегиальных органов управления, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

8.5. Школой создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

8.6. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству российской Федерации.

В Уставе МБОУ «~~Средняя~~ основная
общеобразовательная школа №1
пропущено и скреплено
печатью 19 сентября 2019 года

