

СОГЛАСОВАНО
Комитет имущественных
отношений администрации
Большесосновского муниципального
района Пермского края
Председатель



Кр Корляков П.В.

УТВЕРЖДЕН:
приказом управления образования
администрации Большесосновского
муниципального района
от 09.12.2015г. № 331
начальник управления образования



Д.В. Туров Д.В. Туров

У С Т А В

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Заболотовская основная общеобразовательная школа»

село Заболотово, 2015

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Заболотовская основная общеобразовательная школа» (далее - Школа) создано путём изменения типа МОУ «Заболотовская основная общеобразовательная школа» на основании постановления администрации Большесосновского муниципального района от 19 октября 2011 года № 443 Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.2. Полное наименование Школы – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Заболотовская основная общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Школы: МБОУ «Заболотовская ООШ».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.3. Учредителем Школы и собственником ее имущества является Муниципальное образование «Большесосновский муниципальный район».

Функции и полномочия учредителя Школы исполняет Управление образования администрации Большесосновского муниципального района Пермского края (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Школы исполняет Комитет имущественных отношений администрации Большесосновского муниципального района Пермского края (далее - Собственник).

1.4. Место нахождения Школы: 617086, Пермский край, Большесосновский район, с. Заболотово ул. Школьная 3.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам: 617086, Пермский край, Большесосновский район, с. Заболотово ул. Школьная 3

1.5. Школа имеет структурное подразделение дошкольного образования (детский сад), расположенное по адресу 617086, Пермский край, Большесосновский район, с. Заболотово ул. Школьная 3.

1.6. Школа является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации, имеет право открывать счета в рублях в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, открытие и ведение которых осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством; школа имеет самостоятельный баланс, печать, штампы и бланки со своим полным наименованием.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

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

образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

2.3.1. основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

2.3.2. основных общеобразовательных программ начального общего образования;

2.3.3. основных общеобразовательных программ основного общего образования;

К видам деятельности Школы также относятся:

2.4.1. присмотр и уход за детьми;

2.4.2. услуги по питанию обучающихся;

2.4.3. услуги по оказанию социально-психологической и педагогической помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо обучающимся, имеющим проблемы в обучении;

2.4.4. выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Школе, принятие мер по их воспитанию и получению ими общего образования;

2.4.5. выявление семей, находящихся в социально опасном положении, и оказание им помощи в обучении и воспитании детей;

2.4.6. осуществление мер по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся;

2.4.7. организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;

2.4.8. услуги по организации и проведению спортивных праздников, соревнований и турниров;

2.4.9. организация досуга обучающихся.

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

- подготовка детей к школе;

- обеспечение организации в Школе общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них обучающихся.

2.6. Школа работает с 9.00 ч. до 17.00 ч. в режиме пятидневной и (или) шестидневной учебной недели в соответствии с расписанием занятий и календарным учебным графиком, ежегодно утверждаемыми Школой самостоятельно.

Режим работы структурного подразделения дошкольного образования (детский сад) – пятидневная рабочая неделя с 8.00 до 18.30 часов. Выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Программы дополнительного образования реализуются в режиме пятидневной недели.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

3.1. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами;

3.2. Локальные нормативные акты разрабатываются и принимаются коллегиальными органами управления Школой в соответствии со своими компетенциями, и утверждаются приказом Директора Школы;

3.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение совета родителей (созданного по их инициативе), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких органов);

3.4. Перед принятием нового локального нормативного акта или внесения изменений в локальный нормативный акт, затрагивающего права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей), направляет проект данного акта в Совет, профессиональный союз работников Школы;

3.5. Совет, профессиональный союз работников Школы не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме;

3.6. В случае если Совет, профессиональный союз работников Школы выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный пунктом срок, директор Школы имеет право утвердить локальный нормативный акт;

3.7. В случае если Совет, профессиональный союз работников Школы высказал предложения к проекту локального нормативного акта, директор Школы имеет право утвердить локальный нормативный акт с учетом указанных предложений; в случае отсутствия представительных органов профсоюза и совета родителей, локальные акты принимаются в соответствии с Положением «О порядке учета мнения родителей (законных представителей).

3.8. В случае если мотивированное мнение Совета, профессиональный союз работников Школы не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Школы может либо согласиться с ним, либо в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Советом, профессиональный союз работников Школы в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении взаимоприемлемого решения возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Школы имеет право утвердить локальный нормативный акт;

3.9. Локальный нормативный акт вступает в силу со дня его принятия либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте, и применяется к отношениям, возникшим после введения его в действие. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией

ГЛАВА 4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

4.1. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе;

4.1.1. организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;

4.1.2. организация обеспечения прав участников образовательной деятельности в Школе;

4.1.3. организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

4.1.4. организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

4.1.5. установление штатного расписания;

4.1.6. прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

4.1.7. приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам Школы;

4.1.8. решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

4.2. Права и обязанности директора Школы устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учредителя, должностной инструкцией и трудовым договором.

4.3. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Школы без доверенности.

4.4. Директор назначается учредителем на срок до пяти лет.

4.5. Органами коллегиального управления Школы являются:

4.5.1. общее собрание работников Школы;

4.5.2. педагогический совет.

4.6. **Общее собрание работников Школы** является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Школе по основному месту работы.

Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора школы, либо по инициативе директора школы и педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

4.7. К компетенции общего собрания работников Школы относится:

4.7.1. Разработка локальных актов, регламентирующие трудовые отношения с работниками Школы, не урегулированные законодательно, вопросы охраны труда и безопасные условия, стимулирование работников.;

4.7.2. обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе, дача рекомендаций по ее укреплению;

4.7.3. содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

4.7.4. поддержание общественных инициатив по развитию деятельности Школы;

4.7.5. заслушивание ежегодного отчета директора Школы по итогам самообследования.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.8. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В педагогический совет входят все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Школе на основании трудовых и гражданско-правовых договоров.

Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в учебную четверть. Совет может собираться по инициативе Директора Школы и заместителя директора по УВР, а так же по инициативе не менее четверти членов Педагогического совета.

Председателем педагогического совета является директор школы (лицо, исполняющее его обязанности), который выполняет функции по организации работы совета, и ведёт заседания.

Совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета. Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете.

4. 9. К компетенции педагогического совета Школы относится:

4.9.1. разработка и принятие образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.9.2. рассмотрение и принятие отчета о результатах самообследования;

4.9.3. дача рекомендаций Директору Школы по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности Школы;

4.9.4. внедрение в практику работы Школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

4.9.5. осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательной деятельности;

4.9.6. поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания учащихся;

4.9.7. принятие решения о выборе технологий и методов обучения;

4.9.8. организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

4.9.9. рассмотрение вопроса об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;

4.9.10. рассмотрение вопроса о переводе из класса в класс учащихся, освоивших в полном объеме образовательные программы и об условном переводе учащихся, имеющих академические задолженности,

4.9.11. рассмотрение вопроса о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся;

4.9.12. рассмотрение вопроса о выдаче документов об образовании, о награждении обучающихся;

4.9.13. выдвижение кандидатур педагогических работников Школы к награждению, присвоению почетных званий;

4.9.14. обсуждение планов работы Школы;

4.9.15. принятие решения о мерах педагогического воздействия к обучающимся.

4.9.16. Разработка локальных актов, регламентирующие организацию образовательной деятельности, повышения квалификации и аттестации педагогов, методической работы.

Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.10. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала устанавливается законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными нормативными актами.

ГЛАВА 5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

6.1. Финансово-хозяйственная деятельность Школы направлена на реализацию уставных целей.

6.2. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

6.3. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные Учредителем, используются в соответствии с Уставом Школы и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется из бюджета Большесосновского муниципального района Пермского края, бюджета субъекта Российской Федерации, федерального бюджета в виде субсидий на выполнение муниципального задания на основе государственных и местных нормативов, определяемых в расчете на одного ребенка. Учредитель может предусмотреть субсидии на иные цели и бюджетные инвестиции.

6.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленного за Школой собственником имущества или приобретенных

Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленного за Школой собственником имущества или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.6. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения может осуществляться только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.7. Не использованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Школе на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении Школы.

6.8. При ликвидации Школы денежные средства и иное имущество, за вычетом платежей по покрытию обязательств, используются в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.9. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней собственником имущества, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ей Учредителем. Школа имеет право привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительные источники финансовых и материальных средств. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров её финансирования.

6.10. Совершение Школой крупных сделок может производиться только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

6.11. Школа обязана вести статистический и бухгалтерский учет в установленном законом порядке.

6.12. Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания Школы;
- о структуре Школы;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
 - о наличии стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся;
 - о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
 - о текущей успеваемости учащихся, ведении дневника и журнала успеваемости;
 - о результатах ГИА;
- 2) копии:
- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- 3) отчет о результатах самообследования;
- 4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;
- 5) отчет о своей деятельности.

6.13 Информация, указанная в пункте 6.12, подлежит размещению на официальном сайте Школы в сети "Интернет" и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

Порядок размещения в сети "Интернет" и обновления информации об образовательном учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Изменения в устав Школы вносятся в порядке, установленном администрацией Большесосновского муниципального района Пермского края.

5.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

5.3. Источниками формирования имущества Школы являются имущество и денежные средства, переданные учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью на 9

двумя листах
Директор школы: И. В. Баранов
И. В. Баранов