

срплено
лнстах
а

3276A

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации
Гремячинского
городского округа
от 27.01.2020 № 25

Учредительный документ
юридического лица

ОГРН 1025902088244
в новой редакции представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 10.02.2020

за ГРН 2205906083079

Межрайонная Инспекция
Федеральной налоговой
службы № 17
по Пермскому краю
Заместитель начальника отдела



УСТАВ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 11»

Гремячинск 2020 г.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Предмет, цели и виды деятельности МБОУ	4
3. Организация образовательной деятельности МБОУ	7
4. Участники образовательных отношений МБОУ	10
5. Управление МБОУ	11
6. Локальные нормативные акты МБОУ	18
7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность МБОУ	19
8. Реорганизация и ликвидация МБОУ	21
9. Порядок изменения устава МБОУ	22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11» (далее - МБОУ), создано на основании Постановления администрации Гремячинского муниципального района № 618 от 26.11.2012 года «О создании муниципального бюджетного учреждения».

1.2. Полное наименование МБОУ: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 11». Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «ООШ № 11».

1.3. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

Тип учреждения: бюджетное.

1.4. Место нахождения МБОУ: Россия, 618270, Пермский край, г. Гремячинск, ул. Ленина, 223;

1.5. Учредителем Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 11» и собственником его имущества является муниципальное образование «Гремячинский городской округ». Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Гремячинского городского округа (далее – Учредитель).

Управление социальной политики администрации Гремячинского городского округа исполняет функции Учредителя по отношению к Учреждению в части:

- формирования и утверждения муниципального задания;
- перечисления и утверждения муниципального задания;
- перечисления и уменьшения (при соответствующем изменении муниципального задания) субсидий, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и оказания муниципальных услуг;
- финансового обеспечения в виде субсидий из бюджета на иные цели».

МБОУ является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

МБОУ является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

МБОУ филиалов и представительств не имеет.

1.6. На момент государственной регистрации настоящего Устава МБОУ имеет три структурных подразделения:

- структурное подразделение: учебно – консультационный пункт (УКП). Место нахождения: Россия, 618270, Пермский край, г. Гремячинск, ул. Ленина, 223;

- структурное подразделение: дошкольные группы (ДГ). Место нахождения: Россия, 618270, Пермский край, г. Гремячинск, ул. Ленина, 223;

- структурное подразделение: Центр тестирования по выполнению испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО). Место нахождения: Россия, 618270, Пермский край, ул. Ленина, 223.

1.7. МБОУ имеет официальный сайт. Сайт является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети Интернет. Сайт

содержит информацию о деятельности МБОУ в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Лицензирование образовательной деятельности МБОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности.

1.9. Медицинское обслуживание обучающихся, воспитанников МБОУ обеспечивают органы здравоохранения. МБОУ обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.10. Организация питания в МБОУ возлагается на МБОУ. В МБОУ должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, воспитанников.

1.11. В МБОУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.12. МБОУ может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов и конференций и т.д.

МБОУ имеет право на осуществление обмена делегациями учащихся и педагогов на безвалютной основе.

1.13. Отношения МБОУ с обучающимися и их родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся регулируются настоящим Уставом и договором, заключенным между ними.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБОУ

2.1. Предметом деятельности МБОУ являются реализация конституционного права граждан РФ 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.

2.2. Основной целью деятельности МБОУ является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, начального общего образования, основного общего образования, а также образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

2.3. Основными видами деятельности МБОУ являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми;
- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;

- образовательная деятельность по реализации образовательных дополнительных программ подготовки к обучению в школе;
- программа психолого-педагогической поддержки;
- программа подготовки к осознанному выбору профессии;
- отдых и оздоровление в каникулярное время.

2.4. МБОУ вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- организация, подготовка и обеспечение проведения семинаров, совещаний, конференций, презентаций;
- проведение тематических мероприятий по заявкам учреждений, организаций, предприятий независимо от форм собственности;
- разработка сценариев для различного рода мероприятий по заявкам граждан и учреждений, организаций, предприятий независимо от форм собственности;
- подготовка семинаров, совещаний, конференций, и презентаций по заявкам организаций;
- курсы подготовки для поступления в МБОУ;
- курсы подготовки к итоговой аттестации;
- организационное обеспечение курсов повышения квалификации;
- составление праздничного поздравления;
- сканирование графических изображений и распечатка их на лазерном принтере;
- оцифровка фотографий;
- набор, проверка орфографии и корректирование;
- консультирование и практическая помощь специалиста в работе с ПК;
- информационно – методическое консультирование при написании рефератов;
- предоставление компьютера пользователю для самостоятельной работы без доступа в Интернет;
- ламинирование;
- перевод текстового файла на дискету, флеш-карту пользователя;
- запись информации на CD-R и DVD-R пользователя;
- распечатка текста с информационных ресурсов МБОУ на принтере;
- редактирование текста пользователя;
- создание компьютерных презентаций для выступлений по материалам пользователя;
- ксерокопирование;
- просмотр видеокассет, дисков пользователями;
- предоставление пользователю чистых дисков;
- прокат мобильного оборудования для проведения мероприятий вне помещений МБОУ по заявкам сторонних организаций;
- предоставление помещений для проведения различных мероприятий для населения, разрешенных действующим законодательством Российской Федерации;

- образовательная деятельность по дополнительным обще-развивающим программам следующих направленностей: физкультурно-спортивная, художественно-эстетическая, военно-патриотическая, музыкальная и другие;
- осуществление присмотра и ухода за детьми в дошкольных группах, в группах продленного дня;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул;
- сдача в аренду имущества в т.ч. недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБОУ, или приобретенного за счет средств выделенных на приобретение такого имущества;
- прокат спортивного оборудования.

2.5. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться МБОУ после их получения.

2.6. В целях развития и совершенствования образования МБОУ вправе:

- вступать в состав общеобразовательных объединений (ассоциаций и союзов);
- участвовать в международных, региональных, городских, районных и других конкурсах на получение грантов в областях образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными фондами, проводящими конкурсы;
- разрабатывать собственную концепцию, содержащую философское, педагогическое, культурологическое обоснование содержания образования, самостоятельно определять педагогические технологии, методики, формы и способы образовательной деятельности;
- в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации приобретать исключительное право на результат интеллектуальной деятельности;
- выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- привлекать дополнительные финансовые источники, средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

2.7. МБОУ может иметь филиалы, структурные подразделения, школьные спортивные клубы, которые проходят регистрацию по фактическому адресу.

2.8. В целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних МБОУ:

- оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;
- выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях, принимают меры по их воспитанию и получению ими общего образования;

- выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывают им помощь в обучении и воспитании детей;
- обеспечивает организацию в МБОУ общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних;
- осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБОУ

3.1. МБОУ реализует следующие основные общеобразовательные программы:

- дошкольного образования;
- начального общего образования;
- основного общего образования;

3.2. МБОУ осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнями общеобразовательных программ:

- дошкольное образование – обеспечивает формирование общей культуры, развитие интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

- начальное общее образование (срок обучения 4 года) – обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими навыками чтения, письма, счета, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

- основное общее образование (срок обучения 5 лет) – обеспечивает создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

Содержание общего образования в МБОУ определяется программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми МБОУ самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе электронное обучение, может применяться форма организации образовательной деятельности, основная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий. Образовательные программы реализуются в МБОУ как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.3. Обучение и воспитание в МБОУ ведется на русском языке.

В качестве иностранных языков преподаются английский и иные языки при наличии преподавателей и соответственного финансирования либо за счет средств

родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, совершеннолетних обучающихся сверх часов основной образовательной программы.

3.4. Прием детей в МБОУ устанавливается МБОУ самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и регламентируется правилами приема в МБОУ.

3.5. Правила приема граждан в МБОУ должны обеспечивать прием в МБОУ граждан, которые проживают на территории Гремячинского городского округа, закрепленной органами местного самоуправления за МБОУ, и имеют право на получение общего образования.

3.6. При приеме детей в первый класс МБОУ запрещается проведение конкурса в любой форме.

3.7. В первый класс принимаются дети, которым исполняется шесть лет шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Учредитель вправе в индивидуальном порядке принимать детей в первый класс МБОУ в более раннем возрасте.

3.8. При приеме детей в МБОУ администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, в том числе с локальными актами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, а также с правами и обязанностями участников образовательной деятельности.

3.9. Обучающиеся имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня.

Перевод обучающихся в иное образовательное учреждение производится по письменному заявлению их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и сопровождается получением подтверждения из иного образовательного учреждения о приеме данных обучающихся.

3.10. Дисциплина в МБОУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

За неисполнение или нарушение Устава МБОУ, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из учреждения.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

3.11. При выборе меры дисциплинарного взыскания учреждение должно учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при

которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей.

3.12. Обучающиеся могут получать образование вне МБОУ (в форме семейного образования и самообразования).

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в МБОУ.

Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в МБОУ.

Указанные лица, не имеющие основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в МБОУ бесплатно.

При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

3.13. Образовательная деятельность в ОУ регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения) и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми МБОУ самостоятельно, а также годовым календарным учебным графиком.

3.14. Учебный год в МБОУ начинается с 1 сентября.

Продолжительность учебного года на уровне начального общего образования, основного общего образования составляет не менее

34 недель без учета государственной итоговой аттестации, а в первом классе – 33 недели. Начало учебного года может переноситься МБОУ при реализации общеобразовательной программы в очно - заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения – не более чем на 3 месяца.

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

Учебный год в 1 – 9 классах делится на триместры, при очно-заочной форме обучения – на полугодия. Для осуществления образовательной деятельности МБОУ разрабатывает, утверждает и согласует с Учредителем:

- годовой учебный план;
- годовой календарный учебный график.

3.15. МБОУ самостоятельно в выборе систем оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

3.16. Количество классов в МБОУ зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

3.17. В МБОУ устанавливается следующая предельная наполняемость классов: для обучающихся не более 25 человек.

3.18. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению в 5 – 9 классах, по информатике и вычислительной технике, физике, химии (во время практических занятий) допускается деление класса на 2 группы при наполняемости не менее 20 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.

МБОУ вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.19.С учетом интересов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и по согласованию с Учредителем в МБОУ могут открываться специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при наличии лицензии).

3.20. МБОУ обеспечивает занятия на дому с учащимися на основании медицинского заключения о состоянии здоровья.

В соответствии с инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации устанавливаются количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведётся журнал проведения занятий.

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.21.МБОУ вправе оказывать населению платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные образовательными программами соответствующего уровня и федеральными государственными образовательными стандартами.

Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг определяется законодательством Российской Федерации.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств.

3.22.Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг осуществляется в соответствии с Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МБОУ

4.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители.

Права и обязанности участников образовательных отношений определяются в соответствии с действующим законодательством, инструкциями по технике безопасности, приказами директора МБОУ.

4.2. МБОУ является работодателем для работников МБОУ. Трудовые отношения работника в МБОУ регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде и правилам внутреннего трудового распорядка в МБОУ. На основании

трудового договора директор МБОУ издает приказ о приеме на работу и объявляет этот приказ под роспись работнику.

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

4.4. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.5. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников МБОУ.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений являются обязательным для всех участников образовательных отношений в МБОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. УПРАВЛЕНИЕ МБОУ

5.1. Управление МБОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом МБОУ является директор, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем. К компетенции директора относится текущее руководство деятельностью МБОУ, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных актов образовательной и иной деятельности МБОУ, предусмотренной настоящим уставом;
- планирование и организация работы МБОУ, в том числе планирование и организация образовательной деятельности;
- контроль за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы МБОУ;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления МБОУ;
- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном уставом.

5.2.1. С директором заключается трудовой договор на неопределенный срок.

5.2.2. Директор вправе:

- открывать лицевые счета;

- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности МБОУ, отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую налоговую и иную отчетность;
- заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени МБОУ с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации.
- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим уставом;
- зачислять на обучение в МБОУ, осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;
- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- поощрять обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;
- определять структуру МБОУ, утверждать положения о структурных подразделениях МБОУ, за исключением решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;
- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками МБОУ;
- распределять должностные обязанности между работниками, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам;
- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью МБОУ, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления МБОУ, определенную настоящим уставом.

5.2.3. Директор обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников МБОУ;
- создавать условия для охраны здоровья обучающихся, организацию питания в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- соблюдать права, свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников МБОУ, включая учет мнения советов обучающихся, советов родителей профессионального союза работников (при их наличии);

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера их заработной платы;
- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества в МБОУ в целях, предусмотренных настоящим уставом;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;
- выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью МБОУ, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления МБОУ, определенную настоящим уставом;

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

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников МБОУ;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

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

5.2.5. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим уставом, и действует от имени МБОУ без доверенности.

5.3. В МБОУ формируются следующие коллегиальные органы:

- общее собрание работников МБОУ;
- педагогический совет.

5.4. Общее собрание работников МБОУ является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

- внесение предложений директору по основным направлениям деятельности МБОУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития МБОУ;
- внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда МБОУ;

- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности МБОУ, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников).

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

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

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

- внесение предложения директору о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

- утверждение регламента проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом.

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

5.4.2. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание работников формируется из числа работников, для которых МБОУ является основным местом работы.

В состав общего собрания входят все работники Школы, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора.

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

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

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

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

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в пункте 8.4.5. настоящего устава.

5.4.5. Принятие решений по вопросам дня и утверждения протокола заседания общего собрания работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании, за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования.

- избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

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

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

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания;
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании;

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

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

Оригиналы протоколов хранятся в архиве МБОУ.

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

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

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

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

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

- рассматривает отчет о результатах самообследования;

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

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

- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

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

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

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

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

- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;

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

- рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.

5.5.1. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени МБОУ и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам.

5.5.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят, директор, заместители директора и педагогические работники, для которых МБОУ является основным местом работы.

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

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

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

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

5.5.4. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более половины его членов.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников.

5.5.5. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

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

- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

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

5.5.6. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия МБОУ с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

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

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

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

- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;

- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования

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

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

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

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

- советы обучающихся;
- советы родителей;
- профессиональные союзы работников.

деятельность которых регламентируется Положениями.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ МБОУ

6.1. МБОУ может принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. МБОУ 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 основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее

собрание работников МБОУ для учета его мнения;

- направляется в совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления МБОУ и при принятии МБОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- рассматривается и принимается педагогическим советом;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим уставом.

6.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

6.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников МБОУ по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением, либо принятые с нарушением установленного порядка не применяются и подлежат отмене МБОУ.

6.6. После утверждения локальных нормативных актов обязательно ознакомление с ним работников МБОУ.

7.ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МБОУ

7.1. Источниками формирования имущества МБОУ являются:

- субсидии из бюджетов бюджетной системы РФ на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- субсидии из бюджетов бюджетной системы РФ на иные цели;

- субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

- гранты, в т.ч. гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающееся ОУ безвозмездно и безвозвратно, в т.ч. добровольные имущественные вносы и пожертвования;

- средства от приносящей доход деятельности ОУ;

- средства, полученные от сдачи в аренду имущества;

- выручка от реализации товаров, работ, услуг;

- другие, не запрещенные законом поступления.

7.2. МБОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

7.3. Муниципальное задание для МБОУ формирует и утверждает учредитель в соответствии с основными видами деятельности. МБОУ не вправе отказаться от его выполнения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.4. Наряду с основными видами деятельности МБОУ может осуществлять иные виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, предусмотренные настоящим уставом.

Образовательная деятельность за счет средств физических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

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

7.6. МБОУ ведет отчет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

7.7. Имущество МБОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельный участок, необходимый для выполнения МБОУ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. МБОУ не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Крупная сделка может быть совершена бюджетным учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

7.8. Крупной сделкой для МБОУ признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, (которым в соответствии с федеральным законом ОУ 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 бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом МБОУ не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

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

По обязательствам МБОУ, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества МБОУ, на которое, в соответствии с абзацем 1 пункта 5

статьи 123.22 Гражданского кодекса Российской Федерации может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества МБОУ. МБОУ не отвечает по обязательствам собственника имущества.

7.10. МБОУ несет ответственность перед собственником имущества за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

7.11. Финансовое обеспечение образовательной деятельности МБОУ осуществляется на основе нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

8 РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ МБОУ

8.1. МБОУ может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Порядок реорганизации и ликвидации, изменения типа устанавливается законодательством Российской Федерации, Пермского края, нормативно правовыми актами Гремячинского городского округа.

8.3. При ликвидации МБОУ имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, поступает в распоряжение администрации Гремячинского городского округа.

8.4. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. При прекращении деятельности МБОУ все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в государственный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств ОУ в соответствии с требованиями архивных органов.

8.6. При реорганизации или ликвидации ОУ, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные ОУ по согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА МБОУ

9.1. Изменения и дополнения в настоящий устав вносятся по инициативе МБОУ.

9.2. Устав в новой редакции, а также вносимые в него изменения и дополнения, утверждаются приказом Учредителя.

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

9.4. Устав МБОУ и вносимые в него изменения и дополнения должны соответствовать действующему законодательству Российской Федерации.

