

УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения Нижне-Шахтаминской основной
общеобразовательной школы.

Принят на общем собрании
трудоого коллектива
МБОУ Нижне-Шахтаминской ООШ
протокол № 6 от 13 ноября 2015 г.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нижне-Шахтаминская основная общеобразовательная школа» (далее - школа) создано на основании постановления Главы Администрации Шелопугинского района от 14.07.2001 года.

1.2. Полное наименование школы – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нижне-Шахтаминская основная общеобразовательная школа»

Сокращенное наименование: МБОУ Нижне-Шахтаминская ООШ

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.4. Учредителем школы и собственником ее имущества является муниципальный район «Шелопугинский район».

Функции и полномочия Учредителя осуществляют:

Муниципальное казенное учреждение Администрация муниципального района «Шелопугинский район» и Муниципальное казенное учреждение Комитет

Администрации муниципального района «Шелопугинский район»

1.5. Место нахождения школы: 673623, Российская Федерация, Забайкальский край, Шелопугинский район, с. Нижняя-Шахтама, ул.Первомайская-3

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: 673623, Российская Федерация, Забайкальский край, Шелопугинский район, с. Нижняя-Шахтама, ул.Первомайская-3.

1.6. Школа филиалов и представительств не имеет.

Решения собрания принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании. Отдельные решения Общего собрания принимаются с участием иных органов управления школой.

3.8.2. Педагогический совет школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

Порядок формирования органа:

- в педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в школе на основании трудового договора;
- педагогический совет действует бессрочно;
- совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в четверть.
- педагогический совет может собираться по инициативе директора школы, общего собрания школы.

Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

К компетенции педагогического совета школы относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса школы;
- разработка и утверждение образовательных программ школы;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития школы, повышения качества и

присутствует более половины работников школы.

К компетенции общего собрания работников школы относятся:

- определяет основные направления деятельности школы, перспективы ее развития;
- дает рекомендации по вопросам изменения Устава учреждения, ликвидации и реорганизации учреждения;
- принимает Устав школы, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка школы;
- дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками школы;
- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- принимает положение о социальной поддержке работников школы и решения о социальной поддержке работников школы;
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- избирает представителей работников в органы и комиссии школы по трудовым спорам;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в школе, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности школы;
- рассматривает иные вопросы деятельности школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором школы.

- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам, решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления школой, определенную настоящим Уставом.

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

3.8. Органами коллегиального управления школы являются:

- общее собрание работников школы;
- педагогический совет;
- управляющий совет;
- попечительский совет.

3.8.1. 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

«Шелопутинский район» осуществляется в соответствии с муниципальным нормативно-правовым актом о разграничении полномочий.

3.4. Единоличным исполнительным органом школы является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью школы.

3.5. Директор школы назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

3.6. Директор осуществляет руководство деятельностью школы в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность школы. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т.ч. временно на период своего отсутствия.

3.7. К компетенции Директора относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности школы;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в школе;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников школы;
- создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержание в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся и работников школы;
- обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в школе;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания;

- 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;
- финансовое обеспечение школы;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности школы;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции.
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения;
- обустройство прилегающей территории к учреждению;
- учёт детей подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
- закрепление муниципальных общеобразовательных учреждений за территориями муниципального района «Шелопугинский район»
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

5.3. Разграничение полномочий учредителя между МКУ Администрацией МР «Шелопугинский район» и МКУ Комитетом образования Администрации МР

(далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом школы основными видами деятельности;

- предварительное согласование совершения школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом школы, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за школой Учредителем или приобретенным школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- 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 внесения школой имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

нормативными актами. Локальные нормативные акты принимаются и утверждаются приказом директора школы, за исключением случаев участия коллегиальных органов, предусмотренные в главе 3 Устава.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

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

3.2. К компетенции Учредителя относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержание детей в муниципальных образовательных организациях;
- создание образовательных организаций (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;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Директором школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам

К основным видам деятельности школы также относится:

- услуги групп продленного дня;
- услуги по питанию обучающихся;
- услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, и т.п.

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

- услуги отдыха и оздоровления;
- консультационные услуги;
- услуги в сфере культуры;
- деятельность по физической культуре и спорту;
- аренда имущества;
- организация ярмарок, выставок-продаж;
- создание и использование интеллектуальных продуктов;
- различные виды работ: копирование документов и т.п.

2.5. Школа вправе осуществлять на основании положения платные дополнительные образовательные услуги на договорной основе, посредством оформления договора между заказчиком и школой:

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- репетиторство;
- групповые занятия по адаптации к условиям школьной жизни для детей, поступающих в 1 класс;
- индивидуальные и групповые консультации по предметам;
- курсы по подготовке к поступлению в учебные заведения.

2.6. Деятельность школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ 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 укрепления здоровья и создание благоприятных условий для всестороннего 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 направленности в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего устава;
- осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья и отдыха.

2.3. Основными видами деятельности школы является реализация:

- основных образовательных программ:
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- адаптированных основных образовательных программ основного общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- дополнительных образовательных программ:
- дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных развивающих программ.

эффективности образовательного процесса;

- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;
- определение сменности занятий по классам;
- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся;
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся;
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс;
- внедрение в практику работы школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания учащихся.

Порядок принятия решений:

Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании. Отдельные решения Совета принимаются с участием иных органов управления школой: решения об отчислении обучающихся, об утверждении локальных актов, касающихся образовательного процесса.

3.8.3. Управляющий совет школы (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Порядок формирования Совета:

- формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете в составе не менее 5 членов;

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.9. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за школой или о выделении средств на его приобретение.

5.10. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за школой Учредителем или приобретенного школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.11. Школа в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, закона, иными нормативными правовыми актами:

- совершение крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- внесение школой денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- добровольное пожертвование родителей, других физических и юридических лиц;
- доход от платных образовательных услуг;
- доход от иной приносящей доход деятельности.

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

5.4. 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.

5.5. Имущество школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ.

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

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

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

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

- правила внутреннего распорядка;
- оказание платных образовательных услуг
- учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;
- требования к одежде обучающихся;
- по образовательным программам;
- должностные инструкции сотрудников школы.

В школе могут издаваться другие локальные акты.

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

ГЛАВА 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

5.1. 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.

5.2. Источниками формирования финансовых средств школы являются:

- средства регионального бюджета;
- средства бюджета муниципального района «Шелопугинский район» в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- внебюджетные средства;
- имущество, переданное учреждению;

осуществляется приказами директора.

Для организации деятельности Совета на его заседании из числа членов избирается председатель.

Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Совет не выступает от имени школы.

ГЛАВА 4. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

Организация образовательного процесса в школе осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Забайкальского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Шелопугинский район».

Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- правила приема обучающихся;
- режим занятий;
- 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;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в т. ч. ускоренное обучение;

государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;

- 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 школе;
- рекомендации директору школы по вопросам заключения коллективного договора.

Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

3.8.4. Попечительский совет – коллегиальный орган, наделенный полномочиями содействия материально-техническому обеспечению образовательного процесса в школе.

С этой целью попечительский совет:

привлекает средства пожертвований на уставную деятельность школы;
осуществляет контроль за целевым использованием привлеченных пожертвований;
согласует с директором школы основные направления своей работы;
содействует организации деятельности школы путем консультирования работников школы, информационной поддержки проводимых школой мероприятий, содействия в защите прав и интересов школы.

Состав и число членов Попечительского совета определяются директором школы. Включение в состав Попечительского совета осуществляется с согласия членов Попечительского совета.

Совет действует бессрочно. Включение и исключение членов Совета

- состав Совета утверждается сроком на три года приказом директора школы. Одни и те же лица не могут входить в состав Совета более одного срока подряд;
- представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее двух человек (общее количество избранных в состав Совета представителей родителей должно быть не менее одной трети и не более одной второй от общего числа избираемых членов Совета);
- представители обучающихся 8-9 классов в количестве одного представителя;
- представители работников школы в количестве не менее одного человека;
- директор входит в состав Совета по должности как представитель администрации школы;
- в состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет работает на общественных началах. Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) обучающихся, совете обучающихся, собрании работников школы.

Совет действует бессрочно.

К компетенции Совета школы относится:

- утверждение плана развития школы;
- согласование режимов работы школы;
- определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;
- принятие решения о единых требованиях к одежде 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