

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации Климовского района

От 17 *августа* 2016 г. № *882*

Глава администрации Климовского района

С.В. Кубарев



Устав муниципального  
бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения  
Новоюрковичской средней  
общеобразовательной школы  
( новая редакция )

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения (далее - Устав) регулирует деятельность муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новоюрковичской средней общеобразовательной школы (далее - Учреждение).

Учреждение создано в соответствии с Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью реализации образовательных программ, предусмотренных лицензией.

Учреждение создано 16.05.1991года в связи с реорганизацией Новоюрковичской неполной средней школы на основании решения Климовского районного Совета народных депутатов № 98 от 16 мая 1991года.

Согласно свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) № 214 от 07.07.2000 года наименование школы было изменено на «Муниципальное общеобразовательное учреждение Новоюрковичская средняя общеобразовательная школа» и перерегистрировано как муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новоюрковичская средняя общеобразовательная школа в 2001 году, свидетельство о государственной перерегистрации от 08.12.2011 года, серия 32 № 001796024.

Учреждение является правопреемником муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Староюрковичской основной общеобразовательной школы на основании постановления администрации Климовского района Брянской области от 29.04.2016 года №365 «О реорганизации МБОУ Новоюрковичской СОШ путем присоединения к нему МБОУ Староюрковичской ООШ».

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательное учреждение.

1.2. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «Климовский район».

Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования «Климовский район» в пределах своей компетенции исполняет администрация Климовского района в лице отдела образования администрации Климовского района (далее по тексту – Учредитель).

1.3. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования «Климовский район» в пределах своей компетенции осуществляет соответствующий исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления.

1.4 Место нахождения Учредителя: 243040, Брянская область, п.г.т. Климово, пл. Ленина д.1 Официальный сайт Учредителя: <http://kladm.ru/>

E-mail Климовского РОО: <klmroo@rambler.ru>

1.5. Наименование Учреждения:

Официальное полное наименование: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новоюрковичская средняя общеобразовательная школа. Сокращенное официальное наименование: МБОУ Новоюрковичская СОШ.

1.5. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес Учреждения:

246046 Брянская область, Климовский район, село Новые Юрковичи, улица Советская, дом 41.

Почтовый адрес Учреждения:

246046 Брянская область, Климовский район, село Новые Юрковичи, улица Советская дом 41.

ИНН/КПП 3216004370/321601001, ОГРН –1023201321758, телефон 8 (48347) 5-79-43. E-mail: [newyurk@bk.ru](mailto:newyurk@bk.ru). Официальный сайт Учреждения: <http://klm-nvy.sch.b-edu.ru/>

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли целью своей деятельности.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые для учета операций по исполнению доходов и расходов соответствующего бюджета; средств, полученных от приносящей доход деятельности, круглую печать со своим полным наименованием на русском языке, штамп, бланки, и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в различных судебных инстанциях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8 Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам учреждения.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Законами Брянской области, нормативными правовыми актами Правительства и Губернатора Брянской области, органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

При осуществлении предпринимательской деятельности Учреждение руководствуется законодательством РФ, регулирующим данную деятельность.

1.11. Обучение и воспитание в учреждении ведется на русском языке.

1.12. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательной деятельности, возникают с момента регистрации Учреждения.

1.3. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента получения лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.14. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении, осуществляется самим Учреждением.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.15. Организация питания в Учреждении осуществляется самостоятельно. В Учреждении предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

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

1.17. В Учреждении допускается создание в рамках действующего законодательства детских общественных и творческих объединений, целью которых являются организация досуга и развитие обучающихся.

1.18. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, представительства и иные структурные подразделения, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения).

Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении утверждаемого Учреждением.

Филиал Учреждения создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Лицензирование и государственная аккредитация структурных подразделений Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Руководители структурных подразделений Учреждения назначаются руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности, выдаваемой Учреждением.

Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность филиалов и представительств несет Учреждение.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

2.2. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха обучающихся.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- основной образовательной программы начального общего образования;
- основной образовательной программы основного общего образования;
- основной образовательной программы среднего общего образования;

2.4. Учреждение вправе осуществлять предоставление образовательных услуг населению, образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, которые не являются основной целью деятельности Учреждения, осуществлять деятельность автобусного транспорта по регулярным внутригородским и пригородным пассажирским перевозкам; перевозку автомобильным ( автобусным ) пассажирским транспортом в междугородном сообщении по расписанию.

2.5. Образовательная деятельность по вышеуказанным реализуемым образовательным программам должна быть направлена на:

реализацию совокупности обязательных требований, установленных образовательным стандартом начального общего образования;

реализацию совокупности обязательных требований, установленных образовательным стандартом основного общего образования;

реализацию совокупности обязательных требований, установленных образовательным стандартом среднего общего образования;

удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации,

осуществляемых за пределами [федеральных государственных образовательных стандартов](#) и федеральных государственных требований.

2.6. Для реализации (достижения) указанных задач Учреждение имеет право осуществлять следующие виды деятельности:

- 1) образовательную деятельность в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- 2) разрабатывать и утверждать образовательные программы и учебные планы;
- 3) разрабатывать и утверждать концепцию развития Учреждения;
- 4) разрабатывать и утверждать календарный учебный график;
- 5) обучение обучающихся по индивидуальным учебным планам, в пределах осваиваемой образовательной программы;

2.7. Обучение на дому;

2.8. Проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов;

2.9. Самостоятельно определять форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации, осуществлять текущий контроль успеваемости обучающихся в соответствии с настоящим Уставом и требованиями действующего законодательства;

2.10. Апробировать инновационные образовательные технологии и учебно-методические пособия;

2.11. Методическую помощь, направленную на совершенствование образовательного процесса, образовательных программ, форм и методов деятельности Учреждения, мастерства педагогических работников;

2.12. Предоставление психолого-педагогической, диагностической и социальной помощи;

2.13. Организацию групп продленного дня в целях проведения с обучающимися разнообразной внеурочной деятельности во второй половине дня;

2.14. Выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания обучающихся в разновозрастных объединениях, в том числе организовывать выставочную деятельность обучающихся и педагогов, другие культурно-массовые мероприятия с детьми и подростками;

2.15. Организацию досуговой деятельности, включая проведение театрально-зрелищных, спортивных, культурно-просветительских, развлекательных и праздничных мероприятий, спортивных соревнований;

2.16. Охрану здоровья обучающихся;

2.17. Информационно-библиотечную деятельность;

2.18. Организацию подвоза обучающихся школьным транспортным средством на основании лицензии;

2.19. Учреждение вправе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием;

2.20. Производить и реализовывать собственную продукцию, работы, услуги;

2.21. Привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной уставом дополнительные источники финансовых и материальных средств;

2.22. Осуществлять иную не запрещенную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.23. Учреждение вправе предоставлять платные образовательные услуги. Организация платных образовательных услуг регламентируется постановлением администрации Климовского района и положением о платных образовательных услугах. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется из соответствующего бюджета.

Учреждение обеспечивает оказание платных образовательных услуг в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на дату заключения договора. Правила оказания платных образовательных услуг регламентируются законодательством Российской Федерации. Порядок определения платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.24. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

2.25. В Учреждении созданы условия для ознакомления всех участников образовательных отношений с Уставом Учреждения, другими локальными актами Учреждения.

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

Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора, для локальных нормативных актов по конкретным вопросам их утверждение осуществляется с учетом мнения либо по согласованию с иными коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с главой 4 настоящего Устава.

2.27. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций.

### **3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

3.1. Учреждение реализует следующие виды общеобразовательных программ:

1) по уровню общего образования (основную образовательную программу по уровню начального общего образования; основную образовательную программу по уровню основного общего образования; основную образовательную программу по уровню среднего общего образования);

2) по дополнительному образованию во внеурочное время (общеразвивающие программы (курсы, модули) для детей следующих направленностей: научно-технической; культурологической; художественно-эстетической; военно-патриотической; туристско-краеведческой; физкультурно-спортивной; спортивно-оздоровительной; психолого-педагогической и логопедической поддержки).

### 3.2. Порядок освоения образовательных программ.

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

3.2.2. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

3.2.3. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

3.2.4. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

3.2.5. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.2.6. Освоение образовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Учреждением.

3.2.7. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.2.8. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.



Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.2.9. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

3.2.10. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.2.11. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.2.12. Обучающиеся в Учреждении по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.2.13. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

3.2.14. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

3.2.15. Итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, является обязательной и проводится в порядке и в формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

3.2.16. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.2.17. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.2.18. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

3.2.19. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования проводится в форме основного государственного экзамена, среднего общего образования в форме единого государственного экзамена.

3.2.20. Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

1) основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);

2) среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

3.2.21. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

4.2.1. организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным образовательным программам;

4.2.2. утверждение Устава (изменений и дополнений к нему);

4.2.3. создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;

4.2.4. определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.2.5. утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

4.2.6. обеспечение финансирования Учреждения в соответствии с действующими нормативными документами;

4.2.7. формирование, утверждение, осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

4.2.8. осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.9. назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;

4.2.10. обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований;

4.2.11. закрепление за Учреждением имущества, осуществление изъятия указанного имущества в порядке, установленном действующим законодательством;

4.2.12. обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к Учреждению территорий;

4.2.13. закрепление Учреждения за конкретными территориями, в части приема граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня;

4.2.14. осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника отдела образования администрации Климовского района. Начальник отдела образования администрации Климовского района заключает, прекращает от имени Учредителя трудовой договор с директором Учреждения, а также вносит в него изменения.

Директор Учреждения подчиняется непосредственно начальнику отдела образования администрации Климовского района.

4.3.1. Компетенция директора Учреждения:

Объем компетенций директора определяется настоящим Уставом, трудовым договором, должностными обязанностями.

4.3.2. Директор Учреждения обязан:

1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего Устава;

2) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

3) обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

4) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

6) обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

8) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

9) требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

10) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

11) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

12) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

13) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

14) представлять работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

15) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

16) проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### 4.3.3. Функции директора Учреждения.

1) директор Учреждения действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени,

2) утверждает штатное расписание Учреждения, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы,

3) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения,

4) утверждает образовательные программы и рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей),

5) распределяет обязанности между работниками Учреждения,

6) утверждает должностные инструкции, локальные акты школы, учебную нагрузку педагогических работников,

7) присутствует на любых занятиях, проводимых с обучающимися,

8) вносит в необходимых случаях временные изменения в расписания занятий, отменяет занятия, временно объединяет группы и классы для проведения совместных занятий,

9) назначает и освобождает от должности своих заместителей, руководителя филиала и других работников,

10)заключает и расторгает с ними трудовые договоры, при приеме на работу определяет должностные обязанности всех работников в соответствии с квалификационными характеристиками,

11)устанавливает заработную плату, надбавки, доплаты, премии работникам,

12)распределяет обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости - передает им части своих полномочий в установленном порядке,

13)осуществляет открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения,

14)ведет коллективные переговоры и заключает коллективный договор,

15)привлекает работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.4. Срок полномочий директора Учреждения устанавливается Учредителем.

4.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

Общее собрание работников Учреждения

Педагогический совет

Управляющий совет Учреждения

4.4.1. Общее собрание работников Учреждения включает в себя всех работников Учреждения, с которыми заключён трудовой договор.

Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание работников считается правомочным, если на собрании присутствует более половины состава работников Учреждения.

Для ведения Общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь, которые выполняют обязанности на общественных началах.

4.4.2. Председатель:

-организует деятельность общего собрания работников;

-информирует работников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;

-организует подготовку и проведение Общего собрания работников;

-определяет повестку дня;

-контролирует выполнение решений.

При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное Общее собрание работников, которое проводится по инициативе директора Учреждения, председателя Общего собрания работников или инициативе не менее 1/3 работников Учреждения.

4.4.3. Конкретную дату, время и тематику секретарь Общего собрания работников не позднее чем за 7 дней до заседания сообщает работникам Учреждения.

4.4.4. Ход проведения Общего собрания работников протоколируется. Ведет протоколы секретарь, который по окончании заседания оформляет решение

Общего Собрания работников. Решение подписывается председателем и секретарем.

4.4.5. К компетенции Общего собрания работников относится:

-решение вопроса о необходимости заключения с работодателем Коллективного договора;

-разработка и заключение Коллективного договора Учреждения;

-разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

-заслушивание отчетов администрации Учреждения по вопросам их деятельности;

-определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;

-заслушивание сторон, подписавших Коллективный договор, о его выполнении;

-рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение директором Учреждения, иным органом управления Учреждением.

-принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения.

4.4.6. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании.

4.4.7. Решения, принятые Общим собранием работников в пределах своих полномочий, обязательны для всех работников Учреждения.

4.4.8. Решения Общего собрания работников могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения и рекомендации органам и участникам образовательного процесса.

4.4.9. Срок полномочий Общего собрания работников 1 год.

4.5. Педагогический совет (педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, целью которого является развитие и совершенствование учебного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

Членами педсовета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей.

Председателем педсовета является директор Учреждения. Председатель педсовета организует деятельность педсовета: определяет повестку заседания и информирует педагогических работников Учреждения не менее чем за десять дней до срока проведения о предстоящем заседании, контролирует выполнение решений предыдущего педсовета.

Педсовет выбирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы. Протоколы педсоветов подписываются председателем и секретарем.

Собрания педсовета правомочны, если на заседании присутствовало более половины его членов. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на педсовете.

Педсовет собирается не реже 4-х раз в год.

4.5.1. К компетенции педсовета относится:

-принятие годового плана работы Учреждения, календарного учебного графика, основных образовательных программ;

-обсуждение и выбор учебных планов, программ, форм образовательного процесса и способов их реализации;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников и развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- принятие решения о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определение конкретных форм, порядка и сроков её проведения;

- принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, допуске к государственной итоговой аттестации, об окончании обучения;

- принятие решения о поощрении обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

-согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;

- принятие локальных нормативных актов, регулирующих деятельность Учреждения, согласно действующему законодательству Российской Федерации, связанных с образовательным процессом Учреждения

-подведение итогов учебно-воспитательной работы и определение задач по периодам обучения;

-утверждение кандидатур педагогических работников для представления их к награждению государственными, отраслевыми наградами.

-принятие решений по иным вопросам, касающимся содержания образования.

4.5.2. Решения педсовета обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

4.5.3. Каждый член педагогического коллектива Учреждения обязан посещать

заседания, активно участвовать в подготовке к работе Педагогического совета и своевременно выполнять принятые решения.

4.5.4. По итогам работы педсовета принимаются решения с указанием ответственных и сроков исполнения.

4.6. В Учреждении создается постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением Управляющий совет Учреждения.

4.6.1. Основные функции Управляющего совета:

-утверждение основной образовательной программы Учреждения;

-рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;

-содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- заслушивание отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;

-рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;

-рассмотрение вопроса об организации подготовки школы к новому учебному году, организации питания обучающихся;

-премирования педагогических работников.

Директор Учреждения вправе распустить Управляющий совет школы, если он не проводит свои заседания в течение года, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации. В этом случае происходит новое формирование Управляющего совета школы по установленной процедуре.

В случае возникновения конфликта между Управляющим советом школы и директором Учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

4.6.2. Управляющий совет школы формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Избираемыми членами Управляющего совета школы являются представители от обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, представители от работников Учреждения.

В состав Управляющего совета школы входят директор Учреждения, а также могут входить делегируемые представители Учредителя (по согласованию).

Также в состав Управляющего совета школы могут быть кооптированы представители местной общественности по представлению избранных членов Управляющего совета. Количество членов Управляющего совета школы не менее 15 человек.

Члены Управляющего совета школы из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании. Количество членов Управляющего совета школы из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Управляющего совета школы.

Члены Управляющего совета школы из числа работников Учреждения избираются Общим Собранием работников данного Учреждения. Количество членов Управляющего совета школы из числа работников Учреждения не может превышать одной трети от общего числа членов Управляющего совета школы.

Члены Управляющего совета школы из числа обучающихся Учреждения избираются Собранием старшеклассников. Количество обучающихся не может превышать одной трети от общего числа членов Управляющего совета школы.

На первом заседании Управляющего совета школы избираются его председатель, заместители председателя и секретарь.

4.6.3. Организация работы Управляющего совета школы.

Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. График заседаний утверждается Управляющим советом школы. Председатель Управляющего совета школы может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений от членов Управляющего совета школы, Учредителя, директора Учреждения.

Дата, время, повестка заседания, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета школы не позднее, чем за пять дней до заседания.

Собрание Управляющего совета школы считается правомочными, если на заседании присутствовало более половины его членов.



По приглашению члена Управляющего совета школы в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета школы, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета школы, присутствующих на заседании.

Каждый член Управляющего совета школы обладает одним голосом.

Решения Управляющего совета школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

Протокол заседания Управляющего совета школы подписывается председателем и секретарем.

Администрация Учреждения оказывает организационно-техническое обеспечение заседаний Управляющего совета школы, осуществляет подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета школы.

4.6.4. Права и ответственность членов Управляющего совета школы.

Члены Управляющего совета школы работают на общественных началах. Имеют право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания;

- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета школы информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета школы;

- присутствовать на заседаниях с правом совещательного голоса;

- досрочно выйти из состава Управляющего совета школы по письменному уведомлению председателя. Член Управляющего совета школы, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава.

Член Управляющего совета школы выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при отзыве представителя Учредителя;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в

4.7. В целях регламентации работы по определенным направлениям деятельности Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Локальные нормативные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

4.8. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения регулируется трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

## **5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Климовский район и закрепляется за учреждением на праве оперативного управления. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством;

2) имущество, приобретенное за счет бюджетных средств выделяемых Учреждению, в установленном законом порядке, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;

3) бюджетные ассигнования в форме, предусмотренной Бюджетным кодексом Российской Федерации;

4) добровольные безвозмездные взносы, пожертвования физических и юридических лиц;

5) амортизационные отчисления;

6) иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании действующего законодательства.

Финансирование образовательной деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с нормативами, определяемыми в Брянской области на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником имущества на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

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

5.4. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом.

5.5. Учреждению запрещено заключение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных этому Учреждению Учредителем.

5.6. В случае ликвидации Учреждения имущество, закреплённое за Учреждением 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.

## **6. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

### **6.1. Учреждение:**

1) несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации;

2) осуществляет оперативный, бухгалтерский учет результатов хозяйственной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах;

3) отчитывается о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

4) несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

5) хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

6.2. За искажение отчетности Учреждение может быть привлечено к соответствующей ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

## **7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

7.1. Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Учредителем.

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

## **8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Учреждение может быть ликвидировано или реорганизовано в случаях и порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляется, как правило, по окончании учебного года, с целью не нарушения образовательной деятельности, осуществляемой в Учреждении.

8.2. При ликвидации или реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Имущество и денежные средства ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке, с кредиторами передается ликвидационной комиссией Учредителю.

При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

При отсутствии правопреемника, документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на государственное хранение в соответствующий архив.

Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу. При ликвидации Учреждения печать и штампы сдаются в органы осуществляющие функции в сфере архивных правоотношений Брянской области.

Срок хранения приказов – 75 лет, иных документов – в сроки, установленные действующим законодательством в области архивных правоотношений.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

Учреждение считается прекратившим существование, в том числе при его реорганизации, после внесения об этом соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством.