

10995 А

УТВЕРЖДАЮ

Отдел образования Администрации
Спасского района Пензенской области

Приказ от « 22 » июля 2016 г. № 72/1

Начальник Отдела образования
Администрации Спасского района
Пензенской области

 И.А. Шадчнева



УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения основной общеобразовательной
школы с. Абашево

(восьмая редакция)

с. Абашево

Пензенская область

2016 г.

Новая (восьмая) редакция Устава разработана с целью приведения уставных документов Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с. Абашево в соответствие с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ и действующими муниципальными правовыми актами.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с. Абашево (далее именуется – Школа) создано в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Полное наименование Школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с. Абашево. Сокращенное наименование Школы: МБОУ ООШ с. Абашево.

Место нахождения Школы.

Юридический адрес: 442603, Пензенская область, Спасский район, с. Абашево, улица Центральная, дом 1А.

Фактический адрес: улица Центральная, дом 1А, с. Абашево, Спасский район, Пензенская область, 442603.

1.3. По своему статусу Школа является:

- тип – общеобразовательная организация;
- вид – основная общеобразовательная школа

1.4. Учредителем Школы является Отдел образования Администрации Спасского района Пензенской области (далее - Учредитель).

1.5. Школа вправе создавать по согласованию с Учредителем филиалы в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

Школа имеет в своём составе филиал.

Полное наименование филиала:

филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с. Абашево лагерь труда и отдыха «Юность» (далее – Филиал)

Сокращенное наименование филиала: филиал МБОУ ООШ с. Абашево ЛТО «Юность».

Фактический адрес Филиала:

улица Центральная, дом 1А, с. Абашево, Спасский район, Пензенская область, 442603.

Деятельность Филиала регламентирована Положением о Филиале Школы.

1.6. По своей организационно-правовой форме Школа является муниципальным бюджетным учреждением.

Школа, являясь бюджетным учреждением, в обязательном порядке получает от Учредителя муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ). Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.7. Школа является юридическим лицом и создана в виде некоммерческой организации в 2

форме учреждения и не ставит своей целью извлечение прибыли, реализует общеобразовательные программы (основные и дополнительные), дает выпускникам основное общее образование.

1.8. Школа имеет самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием и изображением Государственного герба РФ, штампы, бланки, вывеску установленного образца.

1.9. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, иных федеральных органов исполнительной власти и настоящим Уставом.

1.10. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, который закреплён органом здравоохранения за Школой и наряду с администрацией и педагогическими работниками несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Оказание медицинской помощи учащимся в период их обучения и воспитания, осуществляется на фельдшерско–акушерском пункте, расположенном по адресу: 442603, Пензенская область, Спасский район, с. Абашево, ул. Центральная, д. 2/д.

1.11. Организация питания учащихся осуществляется Школой самостоятельно. Питание в Школе осуществляется за счёт бюджетных средств и средств родителей учащихся на добровольной основе по согласованию с Учредителем. Школа выделяет помещение для питания учащихся, а также для хранения и приготовления пищи.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. **Предметом деятельности** Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего и основного 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. **Целями деятельности** Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ.

2.3. Право осуществления образовательной деятельности возникает у Школы с момента получения соответствующей лицензии.

2.4. **Основные виды деятельности**, реализуемые Школой:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- дополнительное образование детей и взрослых.

2.5. Школа вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.6. Школа может оказывать платные услуги, не относящиеся к основным и дополнительным образовательным услугам. Перечень платных дополнительных образовательных услуг и порядок их предоставления регламентируются

соответствующим локальным актом Школы. Информация о платных дополнительных образовательных услугах и порядке их оказания предоставляется родителями (законными представителями) в полном объеме на основании закона РФ «О защите прав потребителей».

Порядок отношений между Школой и обучающимися, их родителями (законными представителями) регламентируется договором между ними и локальными актами школы.

2.7. Для осуществления видов деятельности, перечень которых определяется законом, необходимо наличие специальных разрешений (лицензий). Право Школы осуществлять виды деятельности, подлежащие лицензированию, возникает с момента получения соответствующей лицензии.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования:

- начальное общее образование;
- основное общее образование.

3.2. Школа осуществляет образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.3. Школа реализует следующие основные общеобразовательные программы:

- начального общего образования;
- основного общего образования.

3.4. Образовательные программы начального общего и основного общего образования являются преемственными.

3.5. Начальное общее образование направлено на формирование личности учащегося, 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).

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

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

3.8. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах: очной, очно-заочной.

3.9. Школа реализует дополнительные общеобразовательные программы следующих направленностей:

- физкультурно-спортивной,
- художественно-эстетической,
- туристско-краеведческой.

Дополнительное образование детей и взрослых направлено на формирование и развитие,

творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Школы является **директор**, который осуществляет текущее руководство ее деятельностью.

4.2.1. Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем муниципальным правовым актом.

4.2.2. Трудовой договор с Директором заключается (расторгается) Учредителем.

4.3. К компетенции директора относятся:

4.3.1. организация разработки и принятие локальных нормативных актов;

4.3.2. утверждение правил внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников);

4.3.3. организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

4.3.4. организация работы по исполнению законодательных актов и нормативных документов;

4.3.5. материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

4.3.6. предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4.3.7. установление штатного расписания;

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

4.3.9. организация разработки и утверждение образовательных программ Школы;

4.3.10. организация разработки по согласованию с учредителем программы развития Школы;

4.3.11. прием учащихся в Школу;

4.3.12. изменение образовательных отношений с учащимися;

4.3.13. прекращение образовательных отношений с учащимися;

4.3.14. организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения;

4.3.15. организация индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

4.3.16. обеспечение безусловного выполнения федеральных государственных

образовательных стандартов;

4.3.17. организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

4.3.18. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников;

4.3.19. обеспечение безопасных условий и охраны труда;

4.3.20. создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;

4.3.21. систематическое проведение работы по военно-патриотическому воспитанию учащихся;

4.3.22. организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании;

4.3.23. содействие деятельности общественных объединений учащихся, их законных представителей, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством РФ;

4.3.24. обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет;

4.3.25. обеспечение реализации учащимися академических прав (ч. 1 ст. 34 ФЗ «Об образовании в РФ») и мер социальной поддержки;

4.3.26. обеспечение реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;

4.3.27. право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам;

4.3.28. решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную действующим законодательством и настоящим уставом.

4.4. Формами коллегиального управления являются:

4.4.1. общее собрание работников Школы;

4.4.2. педагогический совет.

4.5. Общее собрание работников Школы (далее - Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В заседании Собрания имеют право принимать участие все работники Школы.

4.5.1. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Собрания может быть учредитель, директор, профессиональный союз или не менее одной трети работников.

4.5.2. Ведение Собрания осуществляет директор. Директор вправе привлекать к участию в Собрании любых юридических и (или) физических лиц.

4.5.3. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

4.5.4. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора. В случае если директор не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение учредителя.

4.5.5. Решение Собрания по вопросам его исключительной компетенции принимается 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

4.5.6. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.5.7. Протоколы Собрания в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Школе ведет секретарь Собрания, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

4.5.8. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Школы.

4.5.9. Ответственность за делопроизводство возлагается на директора Школы.

4.6. К компетенции Собрания относятся:

4.6.1. определение приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования ее имущества;

4.6.2. рекомендации по вопросам изменения Устава Школы;

4.6.3. утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

4.6.4. утверждение финансового плана Школы и внесение в него изменений;

4.6.5. участие в других организациях;

4.6.6. утверждение отчета директора о результатах самообследования;

4.6.7. утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы;

4.6.8. контроль за выполнением принятых решений.

4.7. Общее руководство образовательным процессом осуществляет постоянно действующий педагогический совет. В его состав входят все педагогические работники. К своей деятельности педагогический совет может привлекать любых юридических и физических лиц.

4.7.1. Заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть.

4.7.2. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более половины его членов. Решения на заседаниях педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора Школы. В случае если директор не согласен с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение учредителя.

4.7.3. Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом директора, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.7.4. Председателем педагогического совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнение решений совета или наложить вето на решения, противоречащие действующему законодательству, нормативным документам, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам.

4.7.5. Порядок деятельности педагогического совета определяется Положением о педагогическом совете.

4.8. К компетенции педагогического совета относятся:

4.8.1. принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

4.8.2. определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего и основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

4.8.3. формирование требований к библиотечному фонду по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

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

4.8.5. установление требований к одежде обучающихся совместно с советом родителей и советом учащихся;

4.8.6. организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

4.8.7. контроль за реализацией своих решений.

4.9. В целях учета мнения учащихся, их законных представителей по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, их законных представителей создаются совет учащихся и совет родителей.

4.9.1. Учет мнения совета учащихся (родителей) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающего права и интересы обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) осуществляется в следующем порядке:

4.9.2. перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и интересы обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), директор направляет проект акта и обоснование необходимости его принятия в совет учащихся (родителей);

4.9.3. не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта и обоснования совет учащихся (родителей) направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме;

4.9.4. если мотивированное мнение совета учащихся (родителей) не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, директор может либо согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом учащихся (родителей) с целью достижения взаимоприемлемого решения;

4.9.5. если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого директор имеет право принять локальный нормативный акт, а совет учащихся (родителей) может его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Совет учащихся (родителей) также имеет право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством.

4.10. К компетенции совета родителей относятся:

4.10.1. установление требований к одежде обучающихся совместно с педагогическим советом и советом учащихся;

4.10.2. отбор учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), направленных на получение учащимися знаний об основах духовно-нравственной культуры народов РФ, о нравственных принципах, об исторических и культурных традициях мировых религий, и альтернативных им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) для включения их в основные образовательные программы;

4.10.3. контроль за созданием необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организацией питания обучающихся;

4.10.4. контроль за созданием условий для занятий обучающихся физической культурой и спортом;

4.10.5. привлечение добровольных имущественных взносов, пожертвований и других не запрещенных законом поступлений;

4.10.6. предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для учащихся;

4.10.7. экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся и их законных представителей.

4.11. Порядок деятельности совета родителей определяется Положением о совете родителей.

4.12. К компетенции совета учащихся относятся:

- 4.12.1. установление требований к одежде обучающихся совместно с педагогическим советом и советом родителей;
- 4.12.2. контроль за соблюдением учащимися дисциплины и выполнением ими своих обязанностей;
- 4.12.3. представление интересов учащихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 4.12.4. предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для учащихся;
- 4.12.5. экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.
- 4.13. Порядок деятельности совета учащихся определяется Положением о совете учащихся.

5. ЭКОНОМИКА ШКОЛЫ

- 5.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством.
- 5.2. Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.
- 5.3. Муниципальное задание для Школы формирует и утверждает Учредитель.
- 5.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета Спасского района в соответствии с ведомственной структурой расходов по отрасли «Образование».
- 5.5. 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, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.
- 5.6. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.
- 5.7. Все имущество Школы, закрепленное за ней согласно Договору о закреплении муниципального имущества за Школой на праве оперативного управления, заключенного между Собственником имущества и Школой принадлежит Собственнику и отражается в самостоятельном балансе.
- 5.8. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 5.9. Школа отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству РФ может быть обращено взыскание.
- 5.10. Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Спасского района Пензенской области в порядке, установленном законодательством РФ (за исключением случаев, установленных федеральным законом).
- 5.11. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым,

имуществом.

5.12. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством РФ. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном Администрацией Спасского района Пензенской области.

5.13. Перечни особо ценного движимого имущества определяются учредителем.

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

5.15. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ней собственности.

5.16. Школе принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему юридическими и физическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, продукты интеллектуального и творческого труда, а также на доходы от собственной деятельности и приобретенное на эти доходы имущество.

5.17. Заключение контрактов и иных гражданско-правовых договоров осуществляется Школой от собственного имени.

5.18. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Школой в порядке, установленном для размещения заказов для муниципальных нужд.

5.19. Школа ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность в соответствии с действующим законодательством.

5.20. Школа в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение; хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

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

6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

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

6.2. Локальные нормативные акты утверждаются директором с учетом мнения соответствующего органа управления Школой.

6.3. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

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

7.2. Изменения в Устав вступают в силу после их регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

РЕГИСТРИРОВАН
СТРН (СРН) № 16
ЗАМ. НАЧАЛЬНИКА ИФНС
РОССИИ ПО ОКТЯБРЬСКОМУ
СЕЛИВАНОВА Т.В.

ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА
ХРАНИТСЯ В РЕГ. ОР



Пронумеровано
и прошнуровано,
скреплено
печатью



лист
Директор школы
Т.И. Шегольков