

Согласован:
Отдел образования Администрации
Некоузского муниципального района
« 25 » мая 2015 г.
Для (Мильтоп И.Н.)
документов



Утвержден
постановлением администрации
Некоузского муниципального
района
от « 26 » 11 2015 г. № 925

Согласован:
Управление имущественных и земельных
отношений администрации Некouzского
муниципального района

« 11 » 2015 г.
(Лошенко В.И.)
документов



У С Т А В

муниципального общеобразовательного учреждения «Веретейская начальная общеобразовательная школа» (новая редакция)

с. Веретя
Некоузский район
Ярославская область
2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Новая редакция Устава муниципального общеобразовательного учреждения «Веретейская начальная общеобразовательная школа» (далее по тексту – Школа) принята в связи с изменением типа учреждения и с необходимостью приведения наименования Школы и Устава Школы в соответствие с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Веретейская начальная общеобразовательная школа» создано путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста Веретейская начальная школа-детский сад.

1.2. Наименование Школы:

полное – муниципальное общеобразовательное учреждение «Веретейская начальная общеобразовательная школа».

Сокращенное – МОУ «Веретейская НОШ».

1.3. Организационно-правовая форма Школы – учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.5. Учредителем и собственником имущества Школы является Некоузский муниципальный район.

1.6. Функции и полномочия учредителя Школы от имени Некоузского муниципального района осуществляет Администрация Некоузского муниципального района (далее – Учредитель).

Отдел образования Администрация Некоузского муниципального района (далее – Отдел образования) осуществляет отдельные функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных образовательных учреждений муниципального района, установленных положением об Отделе образования Администрации Некоузского муниципального района и правовыми актами Некоузского муниципального района.

Функции и полномочия собственника имущества Школы в установленном порядке осуществляет Администрация Некоузского муниципального района в лице Управления имущественных и земельных отношений администрации Некоузского муниципального района, предусмотренные пунктами 2.2.3. – 2.2.5. Настоящего Устава.

1.7. Место нахождения Школы:

Российская Федерация, 152743. Ярославская область, Некоузский район, село Веретея, улица Центральная, дом 30.

Почтовый адрес Школы: Российская Федерация, 152743. Ярославская область, Некоузский район, село Веретея, улица Центральная дом 30.

1.8. Школа является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Школа имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом органе администрации Некоузского муниципального района для учета операций по исполнению доходов и расходов, печать с полным наименованием Школы на русском языке, бланки, штампы.

1.10. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», международными актами в области защиты прав

ребенка, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области и Некоузского муниципального района, настоящим Уставом.

1.11. Школа не имеет филиалов и представительств.

1.12. Школа обеспечивает открытость и доступность достоверной информации о своей деятельности путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня информации, установленной федеральным законодательством.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

2.1. Полномочия Отдела образования, переданные Учредителем:

2.1.1. Организует предоставление общедоступного и бесплатного начального общего образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами).

2.1.2. Назначает на должность и освобождает от должности директора Школы, заключает и прекращает с ним трудовой договор.

2.1.3. Устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора Школы.

2.1.4. Согласует программу развития Школы.

2.1.5. Формирует и утверждает Школе муниципальное задание в соответствии с видами деятельности, отнесенными Уставом Школы к основной деятельности, вносит в него изменения, осуществляет контроль за его исполнением.

2.1.6. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения Школой муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой, а также приобретенного Школой на средства, выделенные для его приобретения, и иных расходов, предусмотренных действующим законодательством.

2.1.7. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово – хозяйственной деятельности Школы в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

2.1.8. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за Школой муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

2.1.9. Обеспечивает содержание зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающих к ним территорий.

2.1.10. Осуществляет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего образования, дошкольного образования и закрепляет Школу за конкретными территориями муниципального района.

2.1.11. Ведёт учет форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории Некоузского муниципального района.

2.1.12. Обеспечивает перевод несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровням и направленности (в случае прекращения деятельности Школы, аннулирования соответствующей лицензии, лишения Школы государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также

в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования).

2.1.13. Осуществляет контроль деятельности Школы в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Некоузского муниципального района.

2.2. Полномочия Администрации Некоузского муниципального района в отношении Школы:

2.2.1. Принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации Школы, изменении типа, создании и ликвидации её филиалов.

2.2.2. Утверждает Устав (изменения в Устав) Школы.

2.2.3. Принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Некоузского муниципального района за Школой на праве оперативного управления.

2.2.4. Определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества;

2.2.5. Осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления.

2.2.6. Вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня и ее размер.

2.2.7. Дает Школе согласие, одобрение на совершение сделок с имуществом, закрепленным за Школой на праве оперативного управления, в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие учредителя.

2.2.8. Вносит предложение о прекращении трудовых отношений с директором Школы в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении Школы с нарушением требований законодательства; не использования имущества Школы по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными законодательством; неисполнения поручений Администрации, данных в пределах ее компетенции.

3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; реализация общеобразовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, обеспечение отдыха, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности учащихся.

3.3. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 3.4. настоящего Устава.

3.4. Для достижения поставленных целей Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

– реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

- реализация основной общеобразовательной программы начального общего образования;
- реализация адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ.

3.5. Иными видами деятельности Школы являются:

- организация питания обучающихся;
- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья работников Учреждения;
- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий;
- проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
- проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;
- оказание образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием;
- создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
- проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;
- пользование библиотечным фондом;
- проведение тематических дискотек.

3.6. В целях охраны здоровья учащихся, на основании заключенного договора с медицинской организацией медицинское обслуживание детей Школы обеспечивается Веретейским ФАП и органом здравоохранения.

3.7. Школа выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 3.4. настоящего Устава основными видами деятельности Школы формируется и утверждается Отделом образования.

3.8. Школа вправе осуществлять деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется указанными организациями в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных средств.

3.9. Школа вправе осуществлять иные виды приносящей доход деятельности в случае, если они служат достижению целей, ради которых создано Учреждение, и соответствуют этим целям.

3.10. При осуществлении приносящей доход деятельности Школа руководствуется законодательством Российской Федерации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Общие требования к организации образовательного процесса в Школе по образовательным программам начального общего образования устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

4.2. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

– дошкольное общее образование;

– начальное общее образование (нормативный срок освоения программы 4 года);

4.3. Содержание начального общего, дошкольного общего образования определяется соответствующими образовательными программами, предусмотренными пунктом 3.4. настоящего Устава.

Содержание образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной основной общеобразовательной программой с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей учащихся.

4.4. Школа самостоятельно разрабатывает образовательные программы, предусмотренные пунктом 3.4. настоящего Устава в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Все реализуемые Школой программы направлены на достижение учащимися федеральных государственных образовательных стандартов, определяющих обязательный минимум содержания основных общеобразовательных программ, допустимый объем учебной нагрузки учащихся, на выполнение требований к структуре основных общеобразовательных программ и условиям ее реализации, уровню образования учащихся.

4.5. Общеобразовательная программа начального общего образования включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся.

4.6. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Школой.

4.7. Основная образовательная программа начального общего образования направлена 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).

4.8. Начальное общее образование, является обязательным уровнем образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего образования не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

4.9. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

4.10. Учебный год для учащихся в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы.

4.11. Режим занятий учащихся устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и правилами и регулируется локальным нормативным актом Школы.

4.11.1. Режим работы группы детей дошкольного возраста в Школе:

4.11.2. Группа детей дошкольного возраста функционирует в режиме:

пятидневной рабочей недели, начало работы - 8.00, окончание – 17.00.

4.11.3. Выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

4.12. В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Школой самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом Школы.

4.13. Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы, которые утверждаются локальным нормативным актом Школы.

4.14. Наполняемость классов в Школе устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4.15. Образование учащимися может быть получено как непосредственно в Школе, так и вне Школы (в форме семейного образования и самообразования).

4.16. Образовательные программы в Школе осваиваются в очной форме обучения.

4.17. С учетом потребностей и возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с учащимися, образовательные программы могут осваиваться учащимися в очно-заочной, заочной формах.

4.18. Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Школой самостоятельно.

4.19. Выбор формы получения образования и форм обучения до завершения получения учащимся основного общего образования с учетом мнения ребенка осуществляют его родители (законные представители). После получения основного общего образования учащиеся Школы самостоятельны в выборе организации, осуществляющей образовательную деятельность, форм получения образования и форм обучения.

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования, родители (законные представители) информируют об этом выборе Отдел образования.

При получении общего образования в форме семейного образования учащийся в контингент Школы не включается.

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

4.20. Школа обеспечивает обучение учащихся на дому на основании письменного обращения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья учащегося.

Порядок организации освоения учащимися образовательных программ на дому регламентируется локальным нормативным актом Школы, разработанным на основании соответствующего нормативного правового акта Ярославской области.

4.21. Освоение общеобразовательной программы, в т. ч. отдельной части или всего объема учебного предмета общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся.

4.22. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка их проведения осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и локальным нормативным актом Школы.

4.23. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.24. Учащиеся, имеющие академическую задолженность по любому количеству предметов, должны быть переведены в следующий класс условно. При этом, учащиеся

обязаны ликвидировать академическую задолженность путем прохождения промежуточной аттестации по соответствующим учебным предметам. Повторная промежуточная аттестация осуществляется не более двух раз в сроки, установленные локальным нормативным актом Школы, в пределах одного года с момента ее образования. В указанный период не включаются время болезни учащегося.

Учащиеся по образовательной программе начального общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность 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.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, осуществляется в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом Школы.

При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.

Обучение по индивидуальному учебному плану может осуществляться в очной форме и не предусматривает отчисление учащегося из Школы.

5. ПРАВИЛА ПРИЕМА В ШКОЛУ

5.1. Правила приема на обучение в Школу осуществляются в соответствии с Федеральном законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также в порядке, установленном локальным нормативным актом, принятым Школой самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

5.2. Школа обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории Некоузского муниципального района, за которой закреплена Школа и, имеющих право на получение общего образования.

5.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5.4. Школа обязана ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, а также с правами и обязанностями учащихся Школы.

5.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Школы и на её официальном сайте в сети Интернет. Факт ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5.6. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся устанавливаются локальным нормативным актом Школы.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

6.1. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, Некоузского муниципального района, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними локальными нормативными актами Школы.

6.2. Локальные нормативные акты Школы принимаются путем их утверждения приказом директора Школы, за исключением случаев участия коллегиальных органов управления в таком утверждении в соответствии с настоящим Уставом.

6.3. По согласованию с педагогическим советом директор Школы утверждает следующие локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения:

- Правила приема граждан на обучение в Школу;
- Правила внутреннего распорядка учащихся Школы;
- Положение о языке (языках) обучения;
- Положение о режиме занятий учащихся Школы;
- Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся Школы;
- Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, в пределах осваиваемой образовательной программы;
- Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления учащихся Школы;
- Положение о Порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
- Положение о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям;
- Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- Правила посещения учащимися мероприятий, проводимых в Школе, не предусмотренных учебным планом;
- Порядок доступа педагогических работников Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;
- Правила регламентирующие нормы профессиональной этики педагогических работников Школы;
- Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Школы.

6.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся учитывается мнение советов учащихся, советов родителей (законных представителей) учащихся (при наличии в Школе данных органов) в порядке, установленном локальным нормативным актом Школы.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Школы учитывается мнение представительных органов работников (при наличии в Школе данных органов) в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.5. Копии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренных Федеральным законом

«Об образовании в Российской Федерации» размещаются на официальном сайте Школы как открытые и общедоступные документы.

7. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

7.1. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор.

Директор Школы назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в лице Отдела образования в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, заключаемого на срок, определенный Учредителем в лице Отдела образования.

Кандидаты на должность директора, а также директор проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора Школы устанавливаются Отделом образования.

Должностные обязанности директора не могут исполняться им по совместительству.

Директор осуществляет текущее руководство Школой, действует от имени Школы без доверенности, в том числе:

- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Школы;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод учащихся и работников Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- организует 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;
- организует научно-методическую работу, в том числе организует научные и методические конференции, семинары;
- утверждает по согласованию с Отделом образования программу развития Школы;
- утверждает образовательные программы, предусмотренные пунктом 3.4. настоящего Устава;
- утверждает структуру и штатное расписание Школы;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в органах казначейства;
- осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку педагогических работников;
- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- обеспечивает установление заработной платы работников Школы, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников, для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников

Школы, направленных на улучшение работы Школы и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой;
- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- координирует и контролирует работу педагогических и других работников Школы;
- представляет Школу в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;
- обеспечивает в соответствии с законодательством учет, сохранность и хранение документации;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к компетенции директора;
- выдает доверенности на право представительства от имени Школы;
- совершает сделки в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Школы;
- осуществляет приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу и локальным нормативным актам Школы;
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию;
- готовит мотивированное представление для педагогического совета об отчислении учащегося по инициативе Школы в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- решает иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

Директор обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Отделом образования;
- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- предоставлять Отделу образования и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования деятельности Школы;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- обеспечивать работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств и соблюдение Школой финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Школы;

Директор имеет следующие права:

- поощрение и привлечение к дисциплинарной ответственности учащихся Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом Школы;
- моральное и материальное стимулирование и поощрение работников Школы в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами Школы;

- привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности работников Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- заключение договоров, в том числе трудовых;
- обеспечение надлежащих условий для осуществления своей профессиональной деятельности;
- систематическое повышение своей квалификации в установленном порядке;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Директор имеет право на получение мер социальной поддержки и социальных гарантий:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на получение компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения при условии работы и проживания в сельской местности или рабочих поселках (поселках городского типа).

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено законодательством и настоящей главой.

Директор обязан возместить убытки, которые причинены Школе по его вине при условии, что при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей он действовал недобросовестно или неразумно, в т.ч. если его действия (бездействие) не соответствовали обычным условиям гражданского оборота или обычному предпринимательскому риску.

7.3. В Школе формируются коллегиальные органы управления Школой – общее собрание работников Школы, педагогический совет.

Указанные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом и положениями о них, утверждаемыми в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.4. **Общее собрание работников Школы** (далее - общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления Школой.

В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Школе на основании трудовых договоров.

Общее собрание работников действует бессрочно.

Общее собрание созывается директором Школы по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседание общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы. Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Общее собрание избирает председателя Школы, который выполняет функции по организации работы собрания, ведет заседания, подписывает протоколы и решения собрания, контролирует их выполнение.

Для организации работы общего собрания избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний.

Общее собрание принимает решения по следующим вопросам:

- 1) принимает решение о необходимости заключения коллективного договора;
- 2) выдвигает представителей работников для участия в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора;
- 3) заслушивает ежегодный отчет директора Школы о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования деятельности Школы;
- 4) осуществляет согласование следующих локальных нормативных актов Школы:

- Правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- Положения об общем собрании работников Школы;
- Положения о педагогическом совете Школы;

Общее собрание не выступает от имени Школы.

7.5. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Школой, решающий вопросы управления в сфере педагогической и воспитательной деятельности.

Компетенция педагогического совета:

- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Школы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии;
- утверждение основных направлений совершенствования и развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- определение основных направлений педагогической деятельности Школы;
- разработка образовательных программ, проведение анализа содержания, условий, организации и результатов образовательного процесса, выполнения учебных планов и программ, обсуждение итогов контроля внутри Школы;
- определение порядка текущей и промежуточной аттестации, а также итоговой аттестации обучающихся в части, не урегулированной законодательством и Учредителем;
- обсуждение вопросов социальной поддержки обучающихся;
- утверждение плана работы на учебный год;
- определение списка учебников на учебный год;
- обсуждение вопросов, касающихся содержания образования.
- согласование учебного плана;
- утверждение основных направлений развития Школы, программы развития Школы;
- согласование режима занятий обучающихся, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий;
- согласование решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- участие в подготовке публичного (ежегодного) доклада Школы;
- анализ отчета директора Школы по итогам учебного и финансового года;
- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе, принятие мер к их улучшению.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы (в том числе: психолог, социальный педагог, педагог-организатор, воспитатели группы продленного дня, библиотекарь), директор Школы, его заместители.

Председателем педагогического совета является директор Школы. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Школы сроком на один учебный год.

Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом директора Школы.

Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

Решение педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета.

Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

Книга протоколов заседаний педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Школы и печатью, хранится в делах Школы 5 лет.

7.6. В Школе создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации учащимися права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарных взысканий.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным нормативным актом Школы, который принимается в порядке, установленном настоящим Уставом, а также с учетом мнения совета учащихся, совета родителей (законных представителей) учащихся (при наличии в Школе данных органов).

8. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

8.1. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, необходимые для обеспечения деятельности Школы.

8.2. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, а также отвечающим требованиям профессиональных стандартов и не имеющим ограничений заниматься педагогической деятельностью в соответствии со ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

Педагогические работники имеют права и свободы, а также гарантии их реализации в соответствии с законодательством об образовании.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

8.3. Право на занятие административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

8.4. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих должности, указанные в пункте 8.3 настоящего раздела устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, трудовыми договорами, а также локальным нормативным актом Школы, принятым в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

9. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

9.1. Имущество Школы является собственностью Некоузского муниципального района.

9.2. Управление имущественных и земельных отношений администрации Некоузского муниципального района в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Некоузского муниципального района, закрепляет за Школой в целях обеспечения её уставной деятельности здания, сооружения, оборудование, а также иное необходимое имущество на праве оперативного управления.

9.3. Право оперативного управления возникает у Школы с момента передачи имущества.

9.4. Земельный участок, необходимый для выполнения уставных задач, предоставляется Школе на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.5. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации денежными средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе администрации Некоузского муниципального района, в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9.6. Открытие и ведение лицевых счетов Школе в финансовом органе администрации Некоузского муниципального района осуществляется в порядке, установленном данным органом в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9.7. Школа осуществляет операции по расходованию денежных средств согласно с планом финансово-хозяйственной деятельности Школы.

9.8. Источниками формирования имущества Школы в денежной и иных формах являются:

- имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;

9.9. Источниками формирования имущества Школы так же могут быть:

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Собственника имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
- другие, не запрещенные законом поступления.

9.10. Школа без согласия Собственника не вправе распоряжаться:

- недвижимым имуществом;
- особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества;
- совершать крупные сделки, а также сделки, в которых имеется заинтересованность.

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

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно.

9.11. Школа имеет право выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

9.12. Школа не отвечает по обязательствам Собственника имущества Школы.

9.13. Собственник имущества Школы не несёт ответственности по обязательствам Школы за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым пункта 9.14. настоящего раздела.

9.14. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Собственником её имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счёт каких средств оно приобретено.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое в соответствии с законодательством может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Школы.

9.15. 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 её обязательствам, направляется на цели образования в порядке, установленном Собственником имущества.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. Устав, а также изменения, вносимые в Устав Школы, утверждаются постановлением Администрации Некоузского муниципального района по согласованию с Отделом образования и Управлением имущественных и земельных отношений администрации Некоузского муниципального района в порядке, установленном Администрацией Некоузского муниципального района.

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

Межрайонная ИФНС России № 7
по Ярославской области

Дата 09.12.15

Подлинный экземпляр хранится в регистрационном
деле (ОГРН)

за № 1077612001158

Документ зарегистрирован (УИН)

за № 2157627452070

Кол-во листов 16 (шестьнадцать)

Заместитель начальника отдела
регистрации юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей

И.Н. Солдатова



Пронумеровано,
проиндексировано
и скреплено

