

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Бутурлинского муниципального района
Нижегородской области
от 06.02. 2015 года № 143

УСТАВ


муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Ягубовской средней общеобразовательной школы
(новая редакция)

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образования,
молодежной политики и спорта
администрации
Бутурлинского муниципального района
Нижегородской области

В.В. Козлов

СОГЛАСОВАНО

Заведующий отдела по управлению
муниципальным имуществом и земельными
ресурсами администрации
Бутурлинского муниципального района
Нижегородской области

Н.В. Панкратова

с. Ягубовка
Бутурлинский район
Нижегородская область
2015 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ягубовская средняя общеобразовательная школа (далее – Учреждение) создано путем изменения типа существующего муниципального бюджетного образовательного учреждения Ягубовской средней общеобразовательной школы для оказания муниципальных услуг в сфере общедоступного и бесплатного дошкольного общего, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Учреждение находится в собственности Бутурлинского муниципального района Нижегородской области, является юридическим лицом.

1.3. Учредителем Учреждения является Бутурлинский муниципальный район Нижегородской области.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация Бутурлинского муниципального района Нижегородской области (далее – Учредитель).

Учреждение находится в ведомственном подчинении Управления образования, молодежной политики и спорта администрации Бутурлинского муниципального района Нижегородской области (далее – Управление образования).

1.4. Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам администрации Бутурлинского муниципального района (далее – Отдел муниципального имущества и земельных ресурсов).

1.5. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ягубовская средняя общеобразовательная школа.

1.6. Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ Ягубовская СОШ.

Организационно-правовая форма: учреждение

Тип учреждения: бюджетное

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация

Форма собственности: муниципальная

1.7. Место нахождения Учреждения:

Почтовый и юридический адрес Учреждения: 607433, Нижегородская область, Бутурлинский район, с. Ягубовка, улица Советская, д. 74

1.8. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по следующим адресам:

- 607433, Нижегородская область, Бутурлинский район, с. Ягубовка, улица Советская, д. 74

- 607433, Нижегородская область, Бутурлинский район, с.Ягубовка, ул. Трудовая, д.105 «А».

- 607434, Нижегородская область, Бутурлинский район, с. Б.Якшень, ул. Спортивная, д. 1 «а».

- 607434, Нижегородская область, Бутурлинский район, с.Б.Якшень, ул. Спортивная, д. 2 «а»

- 607435, Нижегородская область, Бутурлинский район, с.Борнуково, ул. Молодежная, дом №5а.

1.9. Учреждение имеет печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах правоспособности, установленной настоящим Уставом, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.10. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.11. Обучение в Учреждении с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с учащимися может осуществляться в очной, очно-заочной или заочной формах, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий. Формы обучения по общеобразовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, если иное не установлено Федеральным законом

от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ). Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

1.12. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, правовой статус (права, обязанности и ответственность) которых закреплен в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ и Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками Учреждения.

1.12. Учреждение действует в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Бутурлинского муниципального района, распорядительными актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, всех уровней и настоящим Уставом.

1.13 Учреждение имеет филиал. Полное наименование филиала: филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ягубовской средней общеобразовательной школы – Большеякшенская основная общеобразовательная школа.

1.13.1. Сокращенное наименование: филиал МБОУ Ягубовской СОШ – Большеякшенская ООШ.

1.13.2. Место нахождения филиала:

607434, Нижегородская область, Бутурлинский район, с. Б.Якшень, ул. Спортивная, д. 1 «а».

1.13.3. Филиал реализует программы начального общего образования, основного общего образования и дополнительного образования детей.

1.13.4. Филиал возглавляет заведующий филиалом, назначаемый и утверждаемый приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

1.13.5. Деятельность филиала регламентируется положением о филиале, разработанным и утвержденным Учреждением.

1.14 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 учащихся и воспитанников, 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, которое принимается Управляющим советом Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

Филиал Учреждения создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании.

1.15. Филиал Учреждения реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании.

II. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является создание условий для реализации гражданами России гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного общего, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Основная цель деятельности Учреждения – оказание муниципальных услуг в сфере общедоступного и бесплатного дошкольного общего, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

2.3.1 основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

2.3.2 основных общеобразовательных программ начального общего образования;

2.3.3 основных общеобразовательных программ основного общего образования;

2.3.4 основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

2.3.5 дополнительных общеразвивающих программ социально-педагогической, физкультурно-спортивной, художественной, естественно-научной и другой направленности;

2.4. Дополнительные виды деятельности:

2.4.1 организация отдыха учащихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием);

2.4.2 присмотр и уход за детьми

2.4.3 услуги промежуточной аттестации для экстернов,

2.4.4 услуги групп продленного дня,

2.4.5 услуги по питанию обучающихся,

2.4.6 услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, и т.п.).

2.5. Платные дополнительные образовательные услуги не предусмотрены соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного общего, начального общего, основного общего и среднего общего образования. Платная образовательная деятельность может осуществляться за пределами образовательных программ, реализуемых в Учреждении. Платные услуги проводятся согласно желаниям родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей и оказываются на договорных взаимоотношениях.

2.5. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную данным Уставом, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности,

предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

Доходы, полученные от такой деятельности поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.6. Порядок определения платы на платные образовательные услуги устанавливаются нормативным правовым актом администрации Бутурлинского муниципального района Нижегородской области.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидии на выполнение муниципального задания. Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг Учреждением устанавливается локальным актом Положением об организации платных дополнительных образовательных услуг.

Приносящая доход деятельность в Учреждении представлена:

- платными дополнительными образовательными услугами;
- добровольными пожертвованиями, целевыми взносами физических и (или) юридических лиц;
- доходами от сдачи лома, отходов черных, цветных металлов и других видов вторичного сырья;
- прочими внереализационными доходами.

2.7. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности, согласно муниципальному заданию, которое формирует и утверждает Учредитель.

III. Имущество Учреждения и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением

3.1. Собственником имущества Учреждения является Бутурлинский муниципальный район Нижегородской области.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

3.3. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении

денежных средств Учреждению на приобретение указанного имущества.

3.4. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Учреждения, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.5. Источниками формирования имущества и денежных средств Учреждения являются:

3.5.1 бюджетные ассигнования;

3.5.2 выручка от реализации товаров, работ, услуг;

3.5.3 имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;

3.5.4 пожертвования;

3.5.5 другие не запрещенные законом поступления.

3.6. Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету.

3.7. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и в соответствии с договором о порядке использования имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

3.8. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем уставе.

3.9. Учреждение с согласия органа по управлению имуществом района:

распоряжается особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

передает имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

3.10. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

3.11. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из областного (районного) бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также на иные цели.

Учреждение ежегодно в сроки, определенные учредителем, представляет учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему учредителем средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.13. Доходы Учреждения поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

Неиспользованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении Учреждения и используются в очередном финансовом году на те же цели.

3.14. В случае сдачи в аренду с согласия органа по управлению имуществом, получаемого в установленном порядке, недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

3.15. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

IV. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение осуществляет образовательную и финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, настоящим уставом.

4.2. Учреждение строит свои взаимоотношения с родителями (законными представителями) воспитанников, с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров.

4.3 Правила приема обучающихся в Учреждение, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, регламентируются локальными актами, разрабатываемыми, принимаемыми и утверждаемыми Учреждением.

Прием граждан для обучения в филиале Учреждения осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в Учреждение.

4.4. При приеме в Учреждение последнее обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим 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, права и обязанности учащихся.

4.5. Организация образовательного процесса в Учреждении

осуществляется в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой ей самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

4.6. Обучение учащихся по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальным актом Учреждения.

4.7. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается аттестат об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

4.8. Учреждение имеет право:

4.8.1 заключать гражданско-правовые договоры бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд;

4.8.2 планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с учредителем, учитывая муниципальное задание, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;

4.8.3 самостоятельно устанавливать размеры заработной платы работников Учреждения (включая размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и в пределах имеющихся средств на оплату труда;

4.8.4 вступать в союзы и ассоциации некоммерческих организаций в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.9. Учреждение обязано:

4.9.1 в полном объеме выполнять установленные муниципальные задания;

4.9.10 составлять и представлять на утверждение учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчет о его исполнении в порядке, установленном учредителем;

4.9.11 представлять учредителю отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества, порядок составления и утверждения

которого определяется учредителем Учреждения;

4.9.12 представлять учредителю бухгалтерскую и статистическую отчетность Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.9.13 представлять органу по управлению имуществом карту учета муниципального имущества установленной формы по состоянию на начало очередного года;

4.9.14 в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, по требованию органа по управлению имуществом и по согласованию с учредителем заключить договор имущественного страхования;

4.9.15 возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением

требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

4.9.16 обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

4.9.17 обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу и своевременную передачу их на государственное (муниципальное) хранение в установленном порядке при ликвидации или реорганизации Учреждения;

4.9.18 оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации и Нижегородской области;

4.9.19 обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 19 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» с учетом

требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.10. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется учредителем и органом по управлению имуществом в пределах их компетенции в порядке, определенном администрацией Бутурлинского муниципального района.

V. Управление Учреждением

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

5.2. К компетенции учредителя в области управления Учреждением относятся:

5.2.1 установление Учреждению муниципальных заданий, принятие решения об изменении муниципального задания.

5.2.2 осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждением в порядке, утвержденном администрацией Бутурлинского муниципального района.

5.2.3 утверждение устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в устав Учреждения в порядке, установленном администрацией Бутурлинского муниципального района.

5.2.4 принятие решения о назначении руководителя Учреждения после проведенного конкурса на замещение вакантной должности руководителя и прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности (заключение трудового договора с руководителем). Прекращение трудового договора с руководителем Учреждения, внесение в него изменений.

5.2.5 осуществление контроля за деятельностью Учреждения в пределах своей компетенции и в порядке, определенном администрацией Бутурлинского муниципального района.

5.2.6 проведение процедур реорганизации, ликвидации и изменения типа Учреждения в порядке, определенном законодательством об образовании.

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

5.3.1. Директор назначается на должность Учредителем после проведения конкурсного отбора на замещение вакантной должности руководителя и прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности. Директор освобождается от должности Учредителем.

5.3.2. Директор подотчетен Учредителю по всем вопросам деятельности Учреждения.

5.3.3. К компетенции директора относится решение всех вопросов деятельности Учреждения, кроме тех, решение которых настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации и Нижегородской области отнесено к компетенции коллегиальных органов управления Учреждением, в том числе:

1) издание приказов и указаний, обязательных для всех работников и учащихся Учреждения;

2) руководство, координация и контроль образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом; а также структурных подразделений Учреждения;

3) организация:

а) разработки (совместно с Управляющим советом Учреждения и коллегиальными органами управления) и принятия локальных нормативных актов;

б) работы по исполнению законодательных актов и нормативных документов;

в) текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения;

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

д) проведения самообследования Учреждения, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

е) ведения бухгалтерского учета и хранения документов бухгалтерского учета;

4) утверждение по согласованию с Учредителем программы развития

Учреждения, плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения, правил внутреннего распорядка учащихся Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка работников Учреждения, штатного расписания, структуры Учреждения, образовательных программ, календарного учебного графика, учебного плана, расписания учебных занятий, планов работ, рабочих программ, положений о структурных подразделениях Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) прием на работу и увольнение работников Учреждения, заключение с ними и расторжение трудовых договоров; распределение должностных обязанностей; создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников; поощрение и наказание работников Учреждения;

б) прием учащихся в Учреждение и отчисление из Учреждения;

7) обеспечение:

а) выполнения федеральных государственных образовательных стандартов;

б) безопасных условий и охраны труда в Учреждении;

в) создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;

г) реализации учащимися академических прав и мер социальной поддержки;

д) реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;

е) надлежащего оформления всех совершаемых Учреждением сделок, ведения всей необходимой в деятельности Учреждения документации, целевого расходования денежных средств Учреждения, сохранности и надлежащего использования имущества, закрепленного за Учреждением;

8) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Учреждения;

9) содействие деятельности общественных объединений учащихся, их законных представителей, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной

законодательством Российской Федерации;

10) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с нормами и требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами;

11) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

12) внесение вопросов в повестку дня Общего собрания работников Учреждения, Управляющего совета, Педагогического совета Учреждения, Совета родителей;

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

14) решение иных вопросов деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

5.3.4. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет ее интересы в органах государственной власти, местного самоуправления, во всех судах судебной системы Российской Федерации, административных и правоохранительных органах, органах дознания, предварительного следствия, прокуратуре и иных государственных органах, во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

5.3.5. Директор имеет право делегировать часть своих полномочий своим заместителям, определить порядок, объем и условия исполнения обязанностей руководителя в период своего временного отсутствия.

5.3.6. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Совмещение должности директора с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.

5.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание трудового коллектива, Управляющий совет, Педагогический совет.

5.5. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим органом коллегиального управления. В заседании Общего собрания трудового коллектива имеют право принимать участие все работники Учреждения.

5.5.1. Общее собрание трудового коллектива созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива может быть Учредитель, директор, профессиональный союз или не менее одной трети работников.

5.5.2. Ведение Общего собрания трудового коллектива осуществляет директор, который обязан приостановить выполнение его решений или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам. Директор вправе привлекать к участию в Общем собрании трудового коллектива любых юридических и (или) физических лиц.

Секретарь Общего собрания трудового коллектива избирается из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

5.5.3. Заседание Общего собрания трудового коллектива правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

5.5.4. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора Учреждения. В случае если директор не согласен с решением Общего собрания трудового коллектива, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

5.5.6. Решение Общего собрания трудового коллектива по вопросам его исключительной компетенции принимается $2/3$ голосов его членов, присутствующих на заседании.

5.5.7. Решения Общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Решение Общего собрания трудового коллектива вступает в силу после его оформления приказом директора Учреждения.

5.5.8. Заседания Общего собрания трудового коллектива протоколируются. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел Учреждения и хранится в ее канцелярии.

5.5.9. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- 1) принятие коллективного договора и вносимых в него изменений;
- 2) избрание комиссии по трудовым спорам и представителей в Управляющий совет Учреждения;
- 3) рассмотрение вопросов, выносимых на его обсуждение директором или Управляющим советом Учреждения;
- 4) контроль за реализацией своих решений.

5.6. В Учреждении создается Управляющий совет – высший коллегиальный орган управления, имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития Учреждения.

Деятельность Управляющего совета регламентируются Положением об Управляющем совете Учреждения.

5.6.1. Управляющий совет состоит из 13 человек. В его состав входят директор Учреждения, назначенный представитель Учредителя, а также:

- 1) избираемые члены Управляющего совета, представляющие:
 - а) родителей (законных представителей) учащихся – 4 человека (по одному от дошкольного общего, начального общего, основного общего и среднего общего уровней образования);
 - б) работников Учреждения – 3 человека;
 - в) учащихся 9-11 классов – 3 человека (по одному от каждого класса);
- 2) кооптированные члены Управляющего совета: граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности,

опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения – 2 человека.

5.6.2. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) учащихся избираются на Общешкольном родительском собрании.

Работники Учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в члены Управляющего совета от родителей (законных представителей) учащихся.

Члены Управляющего совета из числа учащихся избираются на общем собрании учащихся 9 -11 классов.

Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива.

Выборы осуществляются простым большинством голосов открытым голосованием.

В случае увольнения (отчисления) из Учреждения члена Управляющего совета он автоматически выбывает из состава Управляющего совета.

5.6.3. На первом заседании члены Управляющего совета избирают председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета.

Председатель Управляющего совета избирается тайным голосованием из числа родителей (законных представителей), входящих в состав Управляющего совета, большинством голосов.

Заместитель председателя Управляющего совета избирается открытым голосованием из числа представителей общественности, входящих в состав Управляющего совета, большинством голосов.

Секретарь Управляющего совета избирается открытым голосованием из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

5.6.4. Состав Управляющего совета после его избрания утверждается приказом директора Учреждения.

5.6.5. Срок полномочий Управляющего совета составляет три года. Досрочные перевыборы членов Совета проводятся по требованию не менее половины его членов. Досрочные частичные перевыборы проводятся в случае

выбытия ранее избранного представителя из состава Управляющего совета. Изменения в составе Управляющего совета объявляются приказом директора Учреждения.

5.6.6. Заседания Управляющего совета проводятся не реже одного раза в квартал. Внеочередное заседание возможно по инициативе председателя, Учредителя или по заявлению 1/3 членов Управляющего Совета, поданному в письменном виде.

5.6.7. Решение Управляющего совета считается действительным, если на заседании присутствовало не менее двух третей его списочного состава. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

Решение Управляющего совета вступает в силу после его оформления приказом директора Учреждения.

5.6.8. Заседания Управляющего совета протоколируются. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел Учреждения и хранится в ее канцелярии.

5.6.9. К компетенции Управляющего совета относятся:

- 1) разработка Устава Учреждения, изменений в него;
- 2) утверждение ежегодного открытого публичного доклада Учреждения для представления его общественности, Учредителю и опубликования;
- 3) принятие программы развития Учреждения; положения о порядке оказания Учреждением платных (в том числе образовательных) услуг; требований к одежде учащихся Учреждения; правил внутреннего распорядка учащихся ; положений о структурных подразделениях Учреждения; а также решения об отчислении учащихся из Учреждения;
- 4) согласование режима занятий учащихся Учреждения;
- 5) привлечение для обеспечения уставной деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- 6) участие в решении вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;

7) организация изучения спроса на предоставление Учреждением образовательных услуг, в том числе платных; оказания Учреждением в текущем учебном году платных образовательных услуг;

8) участие в разработке и согласование локальных актов, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения; показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

9) выбор представителей из числа членов Управляющего совета (не являющихся работниками или учащимися Учреждения) для общественного наблюдения за процедурами оценки качества образования, проведения контрольных и тестовых работ, олимпиад, различных конкурсов для учащихся Учреждения;

10) создание (при необходимости) советов по различным направлениям работы Учреждения и определение их полномочий;

11) осуществление контроля за ее реализацией контроль за реализацией своих решений;

12) внесение вопросов в повестку дня Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета, Совета родителей,

13) решение иных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

5.7. В целях развития и совершенствования образовательного процесса в Учреждении создается Педагогический совет. В его состав входят все педагогические работники Учреждения.

5.7.1. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь избирается открытым голосованием из числа участников Педагогического совета большинством голосов.

5.7.2. Заседания проходят не реже одного раза в четверть. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует 2/3 списочного состава. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов. Решения Педагогического совета принимают обязательную силу после утверждения их приказом директора Учреждения.

5.7.3. Заседания протоколируются, подписываются председателем и секретарем. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел Учреждения и хранится в ее канцелярии.

5.7.4. К компетенции Педагогического совета относятся:

1) вопросы анализа, оценки и планирования:

а) теоретического и практического обучения, воспитательной и методической работы;

б) процедуры и результатов внутришкольного контроля образовательного процесса;

в) содержания и качества дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

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

3) разработка (на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных программ и региональных учебных планов), рассмотрение и принятие образовательных программ и учебных планов, а также изменений и дополнений к ним;

4) согласование календарного учебного графика; профилей обучения; требований к одежде учащихся и правил внутреннего распорядка учащихся Учреждения с учетом мнения Совета родителей и Совета учащихся Учреждения;

5) принятие образовательной программы, учебного плана и планов работы Учреждения;

б) решение вопросов:

а) перевода учащихся в следующий класс; проведения промежуточной аттестации; допуска учащихся к государственной итоговой аттестации по результатам учебного года; выдачи соответствующих документов об образовании, принятие решения о награждении учащихся за особые успехи в обучении;

б) организации дополнительного профессионального образования педагогов Учреждения;

7) определение:

а) списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего и основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

б) направлений и объема комплексного методического обеспечения предметов, анализ и оценка его состава и эффективности; контроль его осуществления;

8) заслушивание отчетов о работе заместителей директора Учреждения;

9) избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Учреждении;

10) контроль за реализацией своих решений;

11) иные вопросы, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

5.8. В целях учета мнения учащихся, их родителей (законных представителей) по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, их законных представителей в Учреждении создается Совет родителей.

5.8.1. Совет родителей создается и ликвидируется приказом директора Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) учащихся.

Совет родителей подотчетен по вопросам своей деятельности общешкольному родительскому собранию.

Порядок деятельности Совета родителей определяется Положением о Совете родителей.

5.8.2. В состав Совета родителей входят представители родителей (законных представителей) по одному из каждого класса. Представители в Совет родителей избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года.

5.8.3. Председатель и секретарь Совета родителей избираются открытым голосованием из числа членов Совета родителей большинством голосов.

Для координации работы в состав Совета родителей входит заместитель директора по воспитательной работе.

5.8.4. Заседания Совета родителей проходят не реже одного раза в четверть.

5.8.5. Заседание Совета родителей правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

5.8.6. Решения Совета родителей принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос его председателя.

Решения Совета родителей носят рекомендательный характер с обязательным рассмотрением администрацией Учреждения и последующим сообщением о результатах рассмотрения.

5.8.7. Заседания Совета родителей протоколируются, подписываются председателем и секретарем. Секретарь ведет протоколы заседаний Совета родителей и общешкольных родительских собраний. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел Учреждения и хранится в ее канцелярии.

3.8.8. К компетенции Совета родителей относятся следующие вопросы:

- 1) координация деятельности классных родительских комитетов;
- 2) проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) учащихся об их правах и обязанностях;
- 3) участие в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- 4) согласование требований к одежде учащихся и правил внутреннего распорядка учащихся Учреждения совместно с Педагогическим советом и Советом учащихся;
- 5) отбор учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), направленных на получение учащимися знаний об основах духовно-нравственной культуры народов Российской Федерации, 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;

б) контроль за созданием необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организацией питания учащихся;

7) избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Учреждении для представления интересов родителей (законных представителей) учащихся;

8) представление и защита законных прав и интересов учащихся;

9) содействие Учреждению:

а) в совершенствовании условий образовательного процесса;

б) в организации и проведении общих мероприятий в Учреждении;

10) взаимодействие:

а) с общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам пропаганды традиций Учреждения, уклада школьной жизни;

б) с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений среди несовершеннолетних учащихся;

11) экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся и их родителей (законных представителей);

12) привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований и других, не запрещенных законом, поступлений.

5.9. В целях учета мнения учащихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся в Учреждении создается Совет учащихся.

5.9.1. Совет учащихся создается и ликвидируется приказом директора Учреждения по инициативе учащихся.

Порядок деятельности Совета учащихся определяется Положением о Совете учащихся.

5.9.2. Совет учащихся формируется в количестве 7 человек, по одному представителю от каждой параллели 5-11 классов, которые ежегодно выбираются на общих собраниях учащихся.

5.9.3. Председатель и Секретарь Совета учащихся (из числа лиц, достигших 12-летнего возраста) избираются открытым голосованием из числа членов Совета учащихся большинством голосов.

5.9.4. Заседание Совета учащихся правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

5.9.5. Решения Совета учащихся принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос, его председателя.

5.9.6. Решения Совета учащихся носят:

- 1) обязательный характер для всех учащихся;
- 2) рекомендательный характер для всех остальных участников образовательных отношений.

5.9.7. Заседания Совета учащихся протоколируются, подписываются председателем и секретарем. Секретарь ведет протоколы заседаний Совета учащихся. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел Учреждения и хранится в ее канцелярии.

5.9.8. К компетенции Совета учащихся относятся:

- 1) согласование совместно с Педагогическим советом и Совета родителей:
 - а) требований к одежде учащихся;
 - б) правил внутреннего распорядка учащихся Учреждения;
- 2) экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся;
- 3) избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Учреждении для представления интересов учащихся.
- 4) контроль за соблюдением учащимися дисциплины и выполнением ими своих обязанностей.

5.10. В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе

педагогических работников в Учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения.

VI. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения, внесение изменений в устав Учреждения

6.1. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, ее ликвидации принимается Учредителем.

6.2. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.3. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей сельских населенных пунктов, закрепленных за Учреждением для предоставления муниципальной услуги по реализации основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

6.4. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки заключения устанавливается уполномоченным органом государственной власти Нижегородской области.

6.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

6.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Отделу по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам.

6.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения, высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения на муниципальное хранение.

6.9. Предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в настоящий Устав рассматриваются на заседании Управляющего совета Учреждения.

6.10. Изменения в настоящий Устав согласуются с управлением образования, молодежной политики и спорта, отделом по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам (в части имущественных отношений), утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

6.11. Учреждение в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода и отчисления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

6.12. Порядок принятия локальных актов образовательной организации Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.12.1. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

6.12.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения (при наличии таких представительных органов) Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения

6.12.3. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в Совет обучающихся, Совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения .

6.12.4. Совет обучающихся, совет родителей, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме

6.12.5. В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом обучающихся, советом родителей, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

6.12.6. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

6.12.7. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном настоящим Трудовым кодексом РФ.

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

Устав принят

Общим собранием трудового коллектива

муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения

Ягубовской средней

общеобразовательной школы

Протокол от 30.01.2015 г. № 1

Директор школы _____ Н.В.Коршунова