



УТВЕРЖДЕНО:

Глава администрации
Болховского района

/ В.Н. Данилов

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО:

СОГЛАСОВАНО:

Отдел по управлению муниципальным
имуществом администрации района

/ С.В. Кузин



УСТАВ

муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Больше-Чернская основная
общеобразовательная школа»

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 9 по Орловской области	
внесено в единый государственный реестр юридических лиц	
Пер. №	2855718355903
«24 декабря» 2015 г.	

Болхов
2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав разработан в новой редакции в связи с вступлением в законную силу с 01 сентября 2013 г. Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», согласно части 5 статьи 108 № 273-ФЗ, в целях приведения Устава образовательного учреждения в соответствие с действующим законодательством.

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Больше-Чернская основная общеобразовательная школа», (именуемое далее – Школа), создано на основании постановления Главы администрации Болховского района Орловской области от «30» ноября 2011 г. № 444 «О создании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Больше-Чернская основная общеобразовательная школа».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Больше-Чернская основная общеобразовательная школа» является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения «Больше-Чернская основная общеобразовательная школа».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.3. Официальное Полное наименование Школы:

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Больше-Чернская основная общеобразовательная школа».

Официальное сокращённое наименование Школы: МБОУ «Больше-Чернская основная общеобразовательная школа».

1.4. Учредителем и Собственником имущества Школы является муниципальное образование Болховский район Орловской области в лице администрации Болховского района Орловской области.

Функции и полномочия учредителя Школы в соответствии с федеральными законами, законами Орловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления осуществляет Отдел образования администрации Болховского района (далее – Учредитель) в соответствии с переданными полномочиями.

Функции и полномочия собственника имущества Школы осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Болховского района (далее - Собственник).

1.5. Местонахождение Школы:

Юридический адрес: 303147, Орловская область, Болховский район, с. Большая Чернь, ул. Центральная, дом 4.

Фактический адрес: 303147, Орловская область, Болховский район, с. Большая Чернь, ул. Центральная, дом 4.

1.5.1. Образовательная деятельность осуществляется по адресу:
303147, Орловская область, Болховский район, с. Большая Чернь,
ул. Центральная, дом 4.

1.6. Школа является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

Школа в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Орловской области, решениями вышестоящих органов, осуществляющих управление в области образования, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество (в том числе особо ценное имущество), самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, и иные счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для бюджетных учреждений; печать, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца, а также иные необходимые реквизиты.

Школа приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.8. Школа для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, в арбитражном суде, в третейском суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Школа в отношении имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника этого имущества.

1.10. Школа без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Собственником или приобретёнными Школой за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

1.11. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Школой Собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо

ценного движимого имущества, закреплённого за Школой Собственником этого имущества или приобретённого Школой за счёт выделенных Собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Школы не несёт ответственности по обязательствам Школы. Школа не несет ответственности по обязательствам Собственника.

1.12. Школа филиалов и представительств не имеет, но может иметь в своем составе структурные подразделения. Деятельность структурных подразделений регламентируется локальными актами Школы.

1.13. Школа приобретает право на образовательную деятельность с момента выдачи ей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.14. Школа проходит государственную аккредитацию в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

1.15. Право на занятие педагогической деятельностью в Школе имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической и иной трудовой деятельности в Школе не допускаются лица по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Школа формирует аттестационную комиссию для проведения аттестации в соответствии с требованиями Федерального законодательства.

В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности работников, осуществляющих вспомогательные функции. К работникам, осуществляющим вспомогательные функции в Школе, относятся лица, связанные с непосредственным функционированием Школы и состоящие с ним в трудовых отношениях на основании трудовых договоров.

Право занимать должности работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Перечень должностей и профессий работников, в том числе осуществляющих вспомогательные функции, устанавливается штатным расписанием Школы.

Права, обязанности и ответственность работников в Школе, в том числе осуществляющих вспомогательные функции, регламентируются трудовыми договорами, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка Школы.

1.16. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом учреждения здравоохранения согласно заключенным договорам.

Школа обязана предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

1.17. Организация питания в Школе осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Школа выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

Контроль за организацией питания возлагается на директора Школы.

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

1.19. Образовательная деятельность в Школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.20. Школа исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственность за организацию этой работы возлагается на директора Школы.

1.21. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте Школы в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

1.22. Школа обеспечивает охрану здоровья обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

1.23. Запрещается привлекать обучающихся без их согласия (несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательными программами.

1.24. Прием на обучение граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, регламентируется Федеральным законодательством и локальным актом Школы.

1. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Школы являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.2. Основными целями деятельности Школы являются:

2.2.1. Реализация прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам;

2.2.2.Обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании;

2.2.3.Формирование общей культуры личности обучающихся на основе Федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования (ФкГОС), Федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС), их адаптация к жизни в обществе;

2.2.4.Создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

2.2.5.Формирование духовно-нравственной личности обучающихся ;

2.2.6.Воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3.Для достижения указанных целей Школа в качестве вида деятельности осуществляет образовательную деятельность.

2.4.Основными видами деятельности Школы являются реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;

- основных общеобразовательных программ основного общего образования;

- дополнительных общеразвивающих программ следующей направленности: социально-педагогической, художественно-эстетической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, военно-патриотической.

К основным видам деятельности Школы также относится:

услуги промежуточной аттестации для экстернов, услуги по питанию обучающихся, услуги по предоставлению психолого-педагогической, социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на основе образовательных программ, адаптированных для обучения указанных обучающихся (а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида), финансово-экономическая деятельность, административно-хозяйственная деятельность.

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

2.5.1.Реализация дополнительных общеразвивающих программ, не предусмотренных установленным муниципальным заданием;

2.5.2. Организация досуга обучающихся, проведение культурно-массовых мероприятий;

2.5.3. Организация и проведение семинаров, конференций, мастер-классов;

2.5.4. Присмотр и уход за обучающимися.

2.6. Школа принимает локальные нормативные акты регламентирующие свою деятельность. Единые требования к локальным нормативным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению регулируется соответствующим Положением .

2.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности обучающихся, работников в Школе, учитывается мнение коллегиальных органов самоуправления.

2.8. Локальные нормативные акты вступают в силу с момента их утверждения распорядительным актом директора Школы.

2.9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников в Школе в соответствии с действующим законодательством в сфере образования, трудовых отношений, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

2. Образовательная деятельность

3.1. Школа разрабатывает образовательные программы в соответствии с требованиями законодательства и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.2. Школа осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнями общего образования:

- начальное общее образование;
- основное общее образование.

3.3. Дополнительное образование и внеурочная деятельность в Школе строятся в соответствии с требованиями ФГОС и регламентируются локальными нормативными актами Школы.

3.4. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность по заданиям и за счет средств физических и(или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

К платным образовательным услугам, предоставляемым Школой, относится реализация образовательных, дополнительных программ различной направленности за пределами муниципального задания.

Порядок предоставления платных образовательных услуг регламентирован локальным нормативным актом Школы.

3.6. Исходя из запросов обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся, при наличии соответствующих условий Школа может организовать предпрофильное обучение обучающихся и обучение по индивидуальному учебному плану.

3.7. С учетом потребностей и возможностей личности обучающихся общеобразовательные программы в Школе могут осваиваются в следующих формах получения образования и обучения: очной, очно-заочной, заочной.

3.8. По распоряжению Учредителя Школа может организовать промежуточную аттестацию для обучающихся, получающих семейное образование.

3.9. Допускается различное сочетание форм получения образования и форм обучения.

3.10. Освоение Образовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся в соответствии с Федеральным законодательством.

3.11. Обучающимся, не прошедшим государственную итоговую аттестацию выдаются справки соответствующего образца.

3.12. Обучающимся, прошедшим государственную итоговую аттестацию выдается документ государственного образца об уровне образования заверенный печатью Школы.

4. Управление Школой

4.1. Единоличным исполнительным органом Школы является директор.

4.2. Директор назначается и освобождается от должности Приказом Учредителя.

4.3. Директор самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Орловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, трудовым договором, Уставом Школы, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

4.4. Директор выступает от имени Школы без доверенности.

4.5. Директор Школы в пределах своей компетенции:

4.5.1. Планирует и организует образовательный процесс и работу Школы в целом, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

4.5.2. Распоряжается средствами, имуществом Школы в порядке, определенным настоящим Уставом, действующим законодательством;

4.5.3. Обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

4.5.4.Организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы;

4.5.5.Заключает договоры с организациями и учреждениями от имени Школы;

4.5.6.Издает приказы и распоряжения, выдает доверенности;

4.5.7.Осуществляет подбор и прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников, выполняет иные функции работодателя, предусмотренные действующим трудовым законодательством;

4.5.8.Организует и контролирует работу педагогического, административно-управленческого аппарата Школы и работников, осуществляющих вспомогательные функции;

4.5.9.Принимает решения о поощрении работников Школы, о применении к работникам мер дисциплинарного взыскания и привлечения их к материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.5.10.Организует проведение тарификации работников Школы на каждый учебный год, утверждает надбавки и доплаты к должностным окладам работников соответствии с локальными нормативными актами Школы.

4.5.11.Устанавливает и утверждает штатное расписание Школы, должностные инструкции работников, образовательные программы, локальные нормативные акты, годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы;

4.5.12.Составляет план финансово-хозяйственной деятельности Школы;

4.5.13.Утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Школы;

4.5.14.Утверждает список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

4.5.15.Организует социальную защиту и защиту прав участников образовательных отношений Школы;

4.5.16.Обеспечивает создание необходимых условий для охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Школы, для организации их питания; для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

4.5.17.Формирует контингент обучающихся Школы;

4.5.18.Организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Школой;

4.5.19.Приостанавливает выполнение решений коллегиальных органов управления, если они противоречат действующему законодательству, Уставу

Школы и иным локальным нормативным актам;

4.5.20. Приобретает бланки документов об образовании;

4.5.21. Содействует деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

4.5.22. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы Школы, учет и хранение документации; организует делопроизводство;

4.5.23. Принимает решения по иным вопросам, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенных настоящим Уставом.

4.6. Директор Школы имеет право на:

4.6.1. открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Школы;

4.6.2. Осуществление в установленном порядке приема на работу работников Школе, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

4.6.3. Распределение обязанностей между своими заместителями, педагогическими работниками а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

4.6.4. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора;

4.6.5. Повышение своей квалификации.

4.6.6. Получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

4.6.7. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска;

4.6.8. Решение иных вопросов, отнесенные законодательством Российской Федерации, уставом Школы к компетенции директора Школы;

4.7. Директор Школы обязан:

4.7.1. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Орловской области, нормативных правовых актов Болховского района, устава Школы, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;

4.7.2. Обеспечивать эффективную деятельность Школы, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Школы;

4.7.3. Обеспечивать планирование деятельности Школы с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

4.7.4. Обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Школы, а также имущества, переданного Школе в оперативное управление в установленном порядке;

4.7.5. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Школы;

4.7.6. Обеспечивать работникам Школы безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.7.7. Создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями;

4.7.8. Обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

4.7.9. Требовать соблюдения работниками Школы правил внутреннего трудового распорядка;

4.7.10. Обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

4.7.11. Не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

4.7.12. Обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

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

4.7.14. Представлять Учредителю проекты планов деятельности Школы и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.7.15. Обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Школы;

4.7.16. Обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;

4.7.17. Своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Школы контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Школы к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Школе, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Школе ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

4.7.18. Осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Школы вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

4.7.19. Своевременно представлять Учредителю в случае изменения персональных данных соответствующие документы;

4.7.20. Информировать Учредителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

4.7.21. Представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4.7.22. Принимать меры по доведению средней заработной платы до уровня, предусмотренного законодательством;

4.7.23. Обеспечивать открытость и доступность информации о Школе, её деятельности и закреплённом за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

4.7.24. Предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

4.7.25. Проходить аттестацию в соответствии с действующим законодательством;

4.7.26. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом Школы.

4.8. В Школе формируются коллегиальные органы управления Школой, к которым относятся: общее собрание работников Школы, Педагогический совет Школы, Управляющий совет Школы.

4.9. Общее собрание работников Школы:

4.9.1. Общее собрание работников (далее - Собрание) – коллегиальный орган управления Школой. Собрание решает общие вопросы организации деятельности трудового коллектива Школы.

4.9.2. В состав Собрания входят все работники, работающие в Школе по основному месту работы. В случае увольнения из Школы работник выбывает из состава Собрания.

4.9.3. Собрание действует бессрочно, созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.9.4. В заседании Собрания могут принимать участие все работники Школы.

4.9.5. Собрание вправе принимать решения, если в его работе участвуют более 2/3 сотрудников, для которых Школа является основным местом работы.

4.9.6. Инициатором созыва Собрания может быть Учредитель, директор Школы, первичная профсоюзная организация Школы или не менее одной трети работников Школы.

4.9.7. Решения на Собрании принимаются простым большинством голосов. Процедура голосования определяется Собранием. Все решения

Собрания своевременно доводятся до сведения всех работников Школы, размещаются на информационном стенде Школы.

Решения Собраний, не противоречащие законодательству Российской Федерации и нормативным правовым актам, обязательны к исполнению всеми членами трудового коллектива.

4.9.8. Председателем Собраний является директор Школы. Секретарь Собраний избирается ежегодно.

Председатель Собраний:

- 1) организует и планирует деятельность Собраний;
- 2) организует подготовку и проведение Собраний;
- 3) определяет повестку дня;
- 4) контролирует выполнение решений Собраний;

Секретарь Собраний:

- 1) информирует участников трудового коллектива о дате, времени и месте проведения предстоящего заседания Собраний не менее чем за 3 дня до его проведения;
- 2) ведет протоколы Собраний; фиксирует решения Собраний.

4.9.9. К компетенции Собраний относятся:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка и других нормативных локальных актов Школы;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- заключение коллективного договора;
- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- избрание представителей работников в Управляющий совет Школы, комиссию по регулированию споров между участниками образовательных отношений, другие комиссии и советы, создаваемые в Школе.

4.10. Педагогический совет Школы:

4.10.1. Педагогический совет Школы является коллегиальным органом управления Школой.

4.10.2. Педагогический совет Школы создается с целью участия педагогического коллектива Школы в реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствования образовательного процесса в Школе, внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

4.10.3. Педагогический совет образуют все педагогические работники Школы, осуществляющие в Школе педагогическую деятельность и состоящие со Школой в трудовых отношениях. В случае увольнения из Школы педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета. Свою деятельность члены Педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

4.10.4. Директор Школы входит в состав педагогического совета по должности и является его председателем. Председатель выполняет функции по организации работы педагогического совета, и ведет заседания.

4.10.5. Педагогический совет Школы избирает из своего состава секретаря на срок до одного года. Секретарь ведет всю документацию педагогического совета.

4.10.6. С правом совещательного голоса в состав педагогического совета могут входить представители Учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета в зависимости от повестки дня заседаний.

4.10.7. Педагогический совет действует постоянно. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.

4.10.8. Заседания педагогического совета созываются, как правило, не менее 1 раза в квартал, в соответствии с планом работы Школы.

4.10.9. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решения педагогического совета утверждаются приказом директора Школы.

4.10.10. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении.

4.10.11. Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом директора Школы.

4.10.12. Педагогический совет в пределах своей компетенции:

- обсуждает и рекомендует к утверждению планы работы Школы, образовательные программы, рабочие программы учителей, программу развития Школы, перечень учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, а так же учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ.

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта;

- определяет направления инновационной работы, заслушивает отчеты о ее ходе и дает им оценку;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, администрации Школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Школы, об охране труда,

здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Школы;

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации, ее формах и сроках; о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс обучения, об условном переводе или об оставлении их на повторный курс, выдаче соответствующих документов об образовании государственного образца, о награждении обучающихся грамотами, похвальными листами;

- принимает решение о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;

4.10.13.Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете; принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать локальные нормативные акты в соответствии со своей компетенцией.

4.11.Управляющий совет Школы:

4.11.1.Управляющий совет Школы (далее –Управляющий Совет) - это коллегиальный орган, имеющий управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов развития и функционирования Школы.

4.11.2.Управляющий совет формируется в составе не менее 9 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Директор Школы входит в состав Управляющего совета по должности.

4.11.3.Срок полномочий Управляющего совета – 2 года; сроки выборов в Управляющий совет назначаются приказом директора Школы.

4.11.4.Избираемыми членами Управляющего совета являются:

1)представители родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования, из числа председателей родительских комитетов классов которые избираются простым большинством голосов на заседании Совета родителей (родительского комитета).

Работники Школы, дети которых обучаются в Школе, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся, но участвуют в их выборах;

2)представители обучающихся 8-9 классов, которые избираются на заседании Совета обучающихся, состоящем из делегатов всех классов соответствующей параллели(по одному представителю), простым большинством голосов. Выбирается дополнительно одна кандидатура из числа представителей обучающихся 8-10 классов для замещения вакантной должности выбывшего члена Управляющего совета из числа обучающихся вследствие окончания обучения в Школе .

Общее количество членов Управляющего совета, из числа обучающихся, (без учета кандидата на замещение вакантной должности выбывшего обучающегося) составляет не менее 2 человек;

3)представители работников Школы, которые избираются общим собранием работников Школы простым большинством голосов. Общая численность членов Управляющего совета из числа работников Школы составляет не менее 3 человек.

При этом не менее 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Школы.

Порядок голосования (тайное или открытое) утверждает каждое из вышеперечисленных собраний (заседаний).

4.11.5.Предложения кандидатур на включение в члены Управляющего совета путем кооптации могут быть сделаны членами Управляющего совета, другими гражданами из числа родителей (законных представителей) обучающихся, а также любыми заинтересованными юридическими лицами, государственными и муниципальными органами, в том числе органами управления образованием. Допускается самовыдвижение кандидатов в члены Управляющего совета. Предложения вносятся в письменной форме. В любом случае требуется предварительное (до решения вопроса) согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета посредством процедуры кооптации.

4.11.6.В качестве кандидата для кооптации могут быть предложены лица, окончившие Школу, представители организаций культуры, науки, образования, коммерческих и некоммерческих организаций, работодатели (их представители), чья деятельность прямо или косвенно связана со Школой или территорией, на которой оно расположено, лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью.

Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании Управляющего совета при кворуме не менее половины списочного состава членов Управляющего совета тайным голосованием.

4.11.7.Директор Школы в трехдневный срок после получения списка избранных членов Управляющего совета и протоколов выборов издает приказ, в котором утверждает этот список.

Первое заседание Управляющего совета созывается директором Школы не позднее, чем через месяц после издания им приказа об утверждении списка членов Управляющего совета .

Управляющий совет возглавляет председатель, избранный из числа его членов на первом заседании ,путем открытого голосования .Председателем не может быть директор, обучающийся, работник Школы. Управляющий совет избирает из своего состава секретаря.

4.11.8.Со дня утверждения состава Управляющего совета он наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными настоящим Уставом.

Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, подписывает решения Управляющего совета и контролирует их выполнение.

Секретарь Управляющего совета организует работу Управляющего совета, извещает членов Управляющего совета о дате, времени и месте заседания Управляющего совета не менее чем за неделю до его проведения, ведет протоколы заседаний Управляющего совета

4.11.9. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря.

4.11.10. Заседания Управляющего совета проводятся не реже одного раза в год. Внеочередное заседание Управляющего совета может созываться по инициативе председателя Управляющего совета, а также по требованию не менее 1/3 от общего числа членов Управляющего совета.

4.11.11. Решения Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для всех работников в Школе, обучающихся, их родителей (законных представителей). Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании членов Управляющего совета и оформляются протоколом. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов.

Решения Управляющего совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали более половины всех членов Управляющего совета, имеющих право голоса. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

4.11.12. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы работника Школы, если он не может быть кооптирован в члены Управляющего совета;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете.

- в связи с окончанием Школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся.

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав; судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

4.11.13. К компетенции Управляющего совета относится:

- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе Школы за счет рационального использования выделяемых Школы бюджетных средств, доходов от собственной приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Школе ;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- представление интересов Школы в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- формирование постоянных и временных комиссий в период между заседаниями для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Управляющего совета;

4.12. По инициативе участников образовательных отношений в Школе могут создаваться Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) и другие. Их деятельность регламентируется локальными актами Школы и не должна противоречить действующему законодательству. В Школе могут действовать профессиональные союзы работников.

4.13. В целях урегулирования разногласий по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в Школе создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5. Имущество, хозяйственная деятельность и финансовое обеспечение Школы

5.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Учредителем.

5.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы осуществляется в виде субсидий (субвенций) из соответствующего бюджета. Уменьшение объёма субсидий, предоставленного на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.4. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.

5.5. Школа вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам. Доходы от полученной такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество в установленном порядке поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

5.6. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

5.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы, помимо бюджетных средств являются:

- средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности;
- имущество, переданное Школы в оперативное управление Учредителем;
- средства от использования имущества, закрепленного за Школой ;
- благотворительные и добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц, целевые взносы физических и (или) юридических лиц, получение грантов;

- другие источники, не запрещенные законодательством.

5.8. Школа обязана вести оперативный и бухгалтерский учет результатов деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность самостоятельно либо передать их ведение на договорных началах специализированной организации, осуществляющей данный вид деятельности; отчитываться о результатах своей деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством РФ.

5.9. Имущество Школы находится в собственности муниципального образования Болховский район Орловской области отражается на самостоятельном балансе Школы и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать, переданное в оперативное управление имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

-не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

-осуществлять ремонт имущества в пределах утвержденного муниципального задания и (или) денежных средств предоставленных Учредителем.

5.11.В случае ликвидации Школы недвижимое и движимое имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, остается в муниципальной собственности Болховского района и подлежит учету в составе имущества казны Болховского района до принятия решения о его дальнейшем использовании.

5.12.Школа считается прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

5.13.Школа обязана хранить в установленном порядке управленческие, финансово-хозяйственные, кадровые и иные документы, отражающие деятельность Школы и подлежащие сдаче в архив; обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов в соответствии с установленным порядком.

6.Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

6.1.Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Школы. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в соответствии с нормативно-правовым актом органа местного самоуправления.

6.2.Изменения и дополнения в Устав Школы утверждаются Учредителем.

6.3.В случае если одно или несколько положений настоящего Устава будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.

Приложение к Уставу

Перечень недвижимого имущества, закрепляемого на праве оперативного управления за муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Больше-Чернская основная общеобразовательная школа»

№ п/п	Наименование имущества	Адрес местонахождения	Инвентарный номер	Балансовая стоимость
1	Здание школы	303147, Орловская обл., Болховский район, Злынский с/с, с.Большая Чернь, ул.Центральная, д.4	101001	2820567
2	Здание котельной	303147, Орловская обл., Болховский район, Злынский с/с, с.Большая Чернь, ул.Центральная, д.4	101002	96665
3	Туалет деревянный	303147, Орловская обл., Болховский район, Злынский с/с, с.Большая Чернь, ул.Центральная, д.4	1010003	б/ц
4	Туалет кирпичный	303147, Орловская обл., Болховский район, Злынский с/с, с.Большая Чернь, ул.Центральная, д.4	1010004	б/ц
5	Сарай	303147, Орловская обл., Болховский район, Злынский с/с, с.Большая Чернь, ул.Центральная, д.4	1010005	б/ц
6	Подвал кирпичный	303147, Орловская обл., Болховский район, Злынский с/с, с.Большая Чернь, ул.Центральная, д.4	1010006	б/ц
	ИТОГО			2917232

Перечень особо ценного движимого имущества,
закрепляемого на праве оперативного управления за
муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением
«Больше-Чернская основная общеобразовательная школа»

№ п/п	Наименование особо ценного движимого имущества	Адрес местонахождения	Инвентар ный номер	Балансовая стоимость
1	Системный блок	303147, Орловская обл., Болховский район, Злынский с/с, с.Большая Чернь, ул.Центральная, д.4	1360001	26589
2	Монитор	303147, Орловская обл., Болховский район, Злынский с/с, с.Большая Чернь, ул.Центральная, д.4	1360002	6747
3	Принтер	303147, Орловская обл., Болховский район, Злынский с/с, с.Большая Чернь, ул.Центральная, д.4	1360012	9692
4	Компьютер в комплекте	303147, Орловская обл., Болховский район, Злынский с/с, с.Большая Чернь, ул.Центральная, д.4	01360014	23225,96
5	Компьютер в комплекте	303147, Орловская обл., Болховский район, Злынский с/с, с.Большая Чернь, ул.Центральная, д.4	01360015	23225,96
6	Принтер	303147, Орловская обл., Болховский район, Злынский с/с, с.Большая Чернь, ул.Центральная, д.4	01360016	4384,16
7	Стол компьютерный	303147, Орловская обл., Болховский район, Злынский с/с, с.Большая Чернь, ул.Центральная, д.4	110106351	4000
	Итого			97864,08

В настоящем документе
Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 22 листа

Яковлев И.Ю.
«15» января 2015 г.

