

Копия верна



«УТВЕРЖДАЮ»
Глава Администрации
Бokoysкого района

Ю. А. Пятиков

Постановление № 54 от 11/04/15 г.

УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Каргинская средняя общеобразовательная школа имени М. А. Шолохова»
Бokoysкого района

ст. Каргинская

1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Каргинская средняя общеобразовательная школа имени М.А. Шолохова» Боковского района (далее Школа) создано в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего образования, среднего (полного) общего образования, зарегистрировано постановлением Главы администрации Боковского района Ростовской области от 01.07.1994 года № 502.
- 1.2. Наименование муниципального бюджетного учреждения.
Полное: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Каргинская средняя общеобразовательная школа имени М. А. Шолохова» Боковского района.
Сокращенное: МБОУ «Каргинская СОШ имени М.А. Шолохова» Боковского района.
- 1.3. Место нахождения Школы определяется местом его государственной регистрации.
Юридический адрес Школы: 346240 переулок Школьный, 7
станция Каргинская,
Боковский район,
Ростовская область.
- Почтовый адрес Школы: 346240 переулок Школьный, 7
станция Каргинская,
Боковский район,
Ростовская область.
- 1.4. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование «Боковский район» в лице Администрации Боковского района (далее Учредитель).
- 1.5. Юридический адрес Учредителя: 346250 переулок Теличенко 32,
станция Боковская,
Боковский район,
Ростовская область.
- 1.6. Функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет в рамках своей компетенции, установленной нормативным правовым актом Боковского района, отдел образования Администрации Боковского района (далее отдел образования).
- 1.7. Школа находится в ведении отдела образования, курирующего учреждение по отраслевому признаку.
- 1.8. Юридический адрес отдела образования: 346250 улица Ленина, 67,
станция Боковская,
Боковский район,
Ростовская область.
- 1.9. Школа является некоммерческой организацией.
- 1.10. Организационно - правовая форма Школы - учреждение.
- 1.11. Школа является муниципальным учреждением бюджетного типа.
- 1.12. Школа не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.
- 1.13. Школа вправе иметь печати, штампы и бланки со своим наименованием.

2. Предмет, цели, виды деятельности и образовательные программы Школы.

- 2.1. Предметом деятельности Школы является осуществление деятельности и оказание услуг, непосредственно направленных на достижение уставных целей Школы.
- 2.2. Основные цели Школы:

- 2.2.1. На этапе реализации программ начального общего образования - формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни);
- 2.2.2. На этапе реализации программ основного общего образования - становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению);
- 2.2.3. На этапе реализации программ среднего общего образования - дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности (среднее общее образование);
- 2.2.4. Воспитание у обучающихся гражданственности, патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.
- 2.3 Виды деятельности Школы:
- 2.3.1 Основной вид деятельности:
- осуществление образовательного процесса по реализации программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 2.3.2 Дополнительные (неосновные) виды деятельности:
- обеспечение обучения, воспитания, охраны здоровья в интересах личности, общества, государства;
 - создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
 - оказание помощи семье в воспитании детей и материальной поддержки, гарантированной государством, в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления Боковского района, предусмотренных пунктом 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в сфере образования;
 - организация досуга и отдыха обучающихся во внеурочное и каникулярное время;
 - организация медицинского обслуживания обучающихся в Школе в соответствии с договором с учреждением здравоохранения;
 - организация питания в Школе.
- 2.4. К компетенции Школы относятся:
- 2.4.1. разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2.4.2. материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 2.4.3. предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- 2.4.4. установление штатного расписания;
- 2.4.5. прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 2.4.6. разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- 2.4.7. разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы;
- 2.4.8. прием обучающихся в Школу;
- 2.4.9. определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- 2.4.10. осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 2.4.11. поощрение обучающихся в соответствии с установленными Школой видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- 2.4.12. индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- 2.4.13. использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 2.4.14. проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 2.4.15. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
- 2.4.16. организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 2.4.17. создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 2.4.18. приобретение бланков документов об образовании и медалей "За особые успехи в учении";
- 2.4.19. содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 2.4.20. организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 2.4.21. обеспечение создания и ведения официального сайта школы в сети "Интернет";
- 2.4.22. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;

- 3) жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- 4) нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- 5) иные действия, предусмотренные законодательством.

3. Сведения о филиалах Школы.

- 3.1. Школа может по согласованию с учредителем создавать и ликвидировать филиалы, открывать и закрывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.
- 3.2. Филиалом Школы является обособленное подразделение Школы Боковского района, расположенное вне места нахождения Школы и осуществляющее все функции или часть их, в том числе функции представительства.
- 3.3. Филиалы Школы осуществляют свою деятельность от имени Школы, которое несет ответственность за их деятельность.
- 3.4. Филиалы не являются юридическими лицами, наделяются Школой имуществом и действуют в соответствии с положениями о них.
- 3.5. Положения о филиалах Школы, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Школой.
- 3.6. Имущество филиала, Школы учитывается на отдельном балансе филиала Школы, являющемся частью баланса Школы и на балансе Школы.
- 3.7. Руководитель филиала Школы назначается на должность и освобождается от должности директором Школы, наделяется полномочиями и действует на основании доверенности, выданной ему Школой.

4. Организация образовательного процесса

- 4.1. Обучение и воспитание в школе ведутся на русском языке.
 - 4.1.1. В качестве иностранного изучаются немецкий и английский язык, преподавание которых организовано в школе.
- 4.2. Школа, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного общего образования, осуществляет образовательный процесс, соответствующий трем уровням образования:
 - 4.2.1. -начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
 - 4.2.2. -основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
 - 4.2.3. - среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).
 - 4.2.4. По желанию обучающихся и их родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.
- 4.3. Содержание общего образования в Школе определяется программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе соответствующих примерных основных образовательных программ, которые должны обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.
- 4.4. Для осуществления образовательного процесса Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает ежегодно до начала учебного года учебный план (распределение содержания образовательной программы по учебным курсам, дисциплинам и годам обучения), годовой календарный учебный график, расписание занятий.

- 4.4.1. Учебный план разрабатывается Школой самостоятельно на основе государственного Базисного учебного плана и принимается педагогическим советом. Количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин, не может быть меньше количества часов, определенных на изучение этих дисциплин Базисным учебным планом.
- 4.4.2. Годовой календарный учебный график рассматривается педагогическим советом, согласуется с отделом образования и утверждается приказом директора Школы.
- 4.5. Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся, сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено ранее.
- 4.6. Учебный год в Школе начинается, как правило, 1 сентября. При совпадении 1 сентября и выходного дня (воскресенья), учебный год начинается со следующего после выходного рабочего дня.
- 4.7. Продолжительность учебного года:
- в 1 классе – 33 недели,
 - во 2-4 классах не менее 34 недель,
 - в 5-8, 10 классах не менее 35 недель,
 - в 9, 11 классы не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации.
- 4.8. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.
- 4.9. Режим занятий в Школе устанавливается в зависимости от ежегодно утверждаемого учебного плана, при этом Школа может работать по графику как пятидневной рабочей недели с двумя (суббота, воскресенье) выходными днями в одну смену, так и по шестидневной рабочей неделе с одним (воскресенье) выходным днём в одну смену.
- Учебные занятия начинаются не ранее 8 часов, без проведения нулевых уроков.
 - Продолжительность урока (академического часа) не должна превышать 45 минут.
- 4.10. Школа самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ».
- 4.11. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников Школы. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

5. Участники образовательного процесса

- 5.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся (ученики), их родители (законные представители), педагогические и другие работники Школы.
- 5.2. Права и обязанности участников образовательного процесса регламентируются соответствующими локальными актами.
- 5.3. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

6. Организация деятельности, управление, структура, компетенция органов управления, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности.

- 6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Школы на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Разграничение полномочий между руководителем и коллегиальными органами управления Школы определяется настоящим уставом.
- 6.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, назначаемый отделом образования, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.
- 6.3. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе представляет интересы Школы и совершает сделки от имени Школы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы.
- 6.4. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим уставом к компетенции Учредителя Школы или иных органов Школы:
- 1) представление интересов Школы во всех инстанциях, заключение договоров, открытие расчетных и других счетов в банках и в органах казначейства;
 - 2) распоряжение имуществом и материальными средствами Школы в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;
 - 3) организация и совершенствование образовательного процесса;
 - 4) прием на работу, увольнение и перевод сотрудников в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде;
 - 5) назначение руководителей методических объединений по предметам, секретаря педагогического совета;
 - 6) утверждение расписания занятий, образовательных программ и учебных планов, рабочих программ учебных курсов и дисциплин, годовых календарных учебных графиков;
 - 7) установление штатного расписания, распределение должностных обязанностей работников и учебной нагрузки учителей;
 - 8) установление надбавок и доплат к должностным окладам, размера премирования работников в соответствии с положением об оплате труда;
 - 9) осуществление текущего контроля за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения уроков, внеклассных мероприятий;
 - 10) содействие деятельности учительских (педагогических) организаций и методических объединений;
 - 11) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах финансирования Школы;
 - 12) привлечение для осуществления уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств, включая использование банковского кредита;
 - 13) подписание плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, бухгалтерской отчетности Школы;
 - 14) издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками и учащимися Школы;
 - 15) принятие решений по другим вопросам деятельности Школы, не отнесенным к компетенции органов самоуправления и Учредителя.
- 6.5. Директор Школы несет полную ответственность за ее работу в соответствии с уставом Школы и должностной инструкцией.

- 6.6. Функциональные обязанности директора и его заместителей определяются соответствующим приказом и должностными инструкциями.
- 6.7. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:
- 1) управляющий совет;
 - 2) педагогический совет;
 - 3) собрание работников Школы;
 - 4) попечительский совет.
- 6.8. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Школе могут быть созданы советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы.
- 6.9. В целях учета мнения работников по вопросам управления Школой, затрагивающих их права и законные интересы, действует профессиональный союз работников Школы.
- 6.10. Управляющий совет Школы (далее совет) – высший выборный орган самоуправления, представляющий интересы всех участников образовательного процесса и осуществляющий общее руководство Школой.
- 6.10.1. Деятельность совета регламентируется настоящим уставом и положением об управляющем совете Школы.
- 6.10.2. Члены совета избираются:
- 1) от трудового коллектива на общем собрании работников Школы;
 - 2) от родителей на общешкольном родительском собрании;
 - 3) от учащихся на общем собрании учащихся 9-11 классов Школы.
- В состав совета входит один представитель учредителя школы.
- 6.10.3. Члены совета работают на безвозмездной основе.
- 6.10.4. Председатель, заместитель председателя и секретарь избираются на заседании совета по большинству голосов.
- 6.10.5. Заседания совета проводятся его председателем согласно плану работы, но не реже одного раза в квартал.
- 6.10.6. В случае досрочного выбытия члена совета председатель совета обращается с предложением о созыве внеочередного собрания той части коллектива, представителем которой был выбывший член, и проводит довыборы состава совета.
- 6.10.7. Срок полномочий совета – один год.
- 6.10.8. Полномочия совета Школы:
- 1) принятие концепции развития Школы и долгосрочных образовательных программ;
 - 2) содействие организации образовательного процесса;
 - 3) рассмотрение локальных актов Школы;
 - 4) установление необходимости и вида школьной формы;
 - 5) согласование распределения фонда стимулирования работников Школы;
 - 6) принятие решений по другим важнейшим вопросам жизни Школы, не отнесенным к компетенции учредителя или директора.
- 6.10.9. Решения считаются правомочными, если на заседании совета Школы присутствовали не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствовавших на заседании.
- 6.10.10. Решения совета Школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.
- 6.10.11. Председатель ежегодно отчитывается о работе совета на:
- 1) общем собрании работников школы;
 - 2) общем собрании родителей;
 - 3) общем собрании обучающихся.

- 6.11. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган для рассмотрения основополагающих вопросов организации и совершенствования образовательного процесса.
- 6.11.1. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы, включая совместителей.
- 6.11.2. Председателем педагогического совета является директор Школы. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета.
- 6.11.3. Ход педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Школе постоянно.
- 6.11.4. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы не реже четырех раз в течение учебного года.
- 6.11.5. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.
- 6.11.6. Решение педагогического совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом Школы.
- 6.11.7. Решения педагогического совета утверждаются приказами директора Школы.
- 6.11.8. Полномочия педагогического совета:
- 1) разработка концепции развития Школы и долгосрочных образовательных программ и представление их совету Школы для согласования;
 - 2) обсуждение и принятие плана работы Школы, годового календарного учебного графика, учебного плана, режима занятий;
 - 3) обсуждение и принятие решений по вопросам содержания образования;
 - 4) разработка и принятие положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - 5) рассмотрение вопросов, связанных с государственной (итоговой) аттестацией выпускников;
 - 6) принятие решения (по результатам освоения обучающимися образовательных программ) о переводе в следующий класс, оставлении на повторный курс обучения, выпуске, награждении;
 - 7) организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческого потенциала;
 - 8) разработка и принятие локальных актов по вопросам организации и совершенствования образовательного процесса;
 - 9) внесение предложений по изменению и дополнению устава Школы;
 - 10) рассмотрение характеристик педагогических работников, представляемых к награждению отраслевыми и государственными наградами
- 6.12. Попечительский совет – орган самоуправления по защите прав и интересов детей, призванный оказывать Школе содействие в организации и совершенствовании образовательного процесса.
- 6.12.1. Деятельность попечительского совета регламентируется настоящим уставом и положением о попечительском совете.
- 6.12.2. В состав попечительского совета входят представители органов местного самоуправления и организаций различных форм собственности, родители (законные представители) обучающихся и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Школы.
- 6.12.3. Попечительский совет избирается на общешкольном собрании родителей.
- 6.12.4. Количественный состав определяется общим собранием родителей.
- 6.12.5. Члены попечительского совета работают на безвозмездной основе.
- 6.12.6. Председатель и секретарь попечительского совета избираются на заседании совета простым большинством голосов.

6.12.7. Полномочия попечительского совета:

- 1) формирование устойчивого финансового фонда из внебюджетных средств, добровольных пожертвований родителей (законных представителей), других физических и юридических лиц в целях содействия в организации совершенствования образовательного процесса и обеспечения развития Школы;
- 2) определение направлений, форм, размеров и порядка использования внебюджетных средств Школы, в том числе на оказание помощи обучающимся из малообеспеченных семей и обучающимся - сиротам, на поддержку и стимулирование одаренных обучающихся;
- 3) осуществление контроля за целевым использованием администрацией Школы внебюджетных средств;
- 4) внесение рекомендаций и предложений об изменении и дополнении локальных актов Школы;
- 5) содействие совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству ее помещений и территории;
- 6) формирование заказа на виды и уровни дополнительных образовательных услуг; содействие улучшению организации труда педагогических и других работников Школы;
- 7) участие в определении профилей обучения на третьей ступени общего образования;
- 8) организация конкурсов, соревнований и других массовых внеклассных мероприятий с призовым фондом;
- 9) оказание помощи Школе в проведении оздоровительных мероприятий, организации питания и другие.

6.12.8. Попечительский совет подотчетен в своей деятельности совету Школы и общему собранию родителей.

6.13. Трудовой коллектив составляют все работники Школы, для которых Школа является основным местом работы.

6.13.1. Полномочия трудового коллектива осуществляются собранием работников Школы.

6.13.2. Собрание работников Школы собирается по мере надобности, но не реже 2-х раз в год.

6.13.3. Собрание работников Школы вправе принимать решения, если в его работе участвует не менее двух третей сотрудников.

6.13.4. Решения собрания работников Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется собранием работников Школы.

6.13.5. К исключительной компетенции собрания работников Школы относятся:

- 1) обсуждение устава Школы, внесение предложений о дополнениях и изменениях к нему;
- 2) обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- 3) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- 4) образование органа общественной самодеятельности - совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Школы по вопросам заключения коллективного договора, изменений и дополнений к нему и контролю за его выполнением;
- 5) заслушивание ежегодного отчета совета трудового коллектива, администрации Школы о выполнении коллективного трудового договора;
- 6) определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам;
- 7) выдвижение коллективных требований и избрание представителей для участия в разрешении споров;

- 8) обсуждение поведения или поступков членов коллектива и принятие решений о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- 9) выдвижение представителей в совет Школы.
- 6.14. Директор Школы несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и трудовым договором, заключенным с ним.
- 6.15. Права и обязанности директора Школы, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым законодательством, а также трудовым договором.
- 6.16. Компетенция заместителей руководителя Школы устанавливается директором Школы.
- 6.17. Заместители действуют от имени Школы в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Школы.
- 6.18. Учредитель:
- 6.18.1. Рассматривает предложения Школы о внесении изменений в устав Школы.
- 6.18.2. Утверждает устав Школы, изменения и дополнения к нему.
- 6.18.3. Рассматривает и согласовывает:
- распоряжение особо ценным движимым имуществом Школы;
 - списание особо ценного движимого имущества Школы;
 - предложения руководителя Школы о совершении крупных сделок;
 - предложения руководителя Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
 - предложения Школы о передаче на основании распоряжения Администрации Боковского района по акту приема-передачи объекта недвижимого или движимого имущества с баланса Школы на баланс в оперативное управление другого муниципального учреждения Боковского района (далее - МУ Боковского района) или в хозяйственное ведение муниципального унитарного предприятия Боковского района (далее - МУП Боковского района), с баланса МУ Боковского района или МУП Боковского района на баланс в оперативное управление Школы;
 - в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.
- 6.18.4. Рассматривает и согласовывает вопросы:
- распоряжения недвижимым имуществом Школы;
 - списания недвижимого имущества Школы;
 - внесения в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.
- 6.18.5. Определяет перечень особо ценного движимого имущества Школы, принадлежащего Школе на праве оперативного управления, в том числе закрепленного за Школой на праве оперативного управления и приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество).
- 6.18.6. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые ею сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

6.18.7. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

6.18.8. Подготавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области проект постановления Администрации района о реорганизации и ликвидации Школы, а также об изменении её типа, выполняет функции и полномочия учредителя при её создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

6.18.9. Участвует в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области в осуществлении юридических действий, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией, изменением типа Школы.

6.19. Отдел образования:

6.19.1. Рассматривает и утверждает:

- план финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- программы деятельности Школы;
- отчеты Школы, в том числе бухгалтерские, отчеты о деятельности Школы и об использовании её имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Школы.

6.19.2. Рассматривает и согласовывает:

- предложения Школы о создании и ликвидации филиалов, об открытии и закрытии представительств Школы;

6.19.3. Проводит:

- проверки деятельности Школы;

6.19.4. Осуществляет:

- анализ финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- корректировку программ деятельности Школы.

6.19.5. Принимает решения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния Школы.

6.19.6. Устанавливает порядок представления Школой отчетности в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

6.19.7. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за Школой муниципального имущества.

6.19.8. Участвует в формировании муниципального задания для Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

6.19.9. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

6.19.10. Организует и проводит конкурс на замещение должности руководителя Школы.

6.19.11. Принимает в соответствии с трудовым законодательством решение о назначении и назначает руководителя Школы, в том числе принимает решение о назначении:

- руководителя Школы по результатам конкурса;
- с момента государственной регистрации Школы руководителя в связи с созданием Школы.

6.19.12. В порядке, установленном трудовым законодательством:

- заключает трудовой договор с руководителем Школы по результатам конкурса;
- заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с руководителем;
- расторгает трудовой договор с руководителем Школы.

6.19.13. Осуществляет контроль за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

6.19.14. Применяет к руководителю Школы меры поощрения в соответствии с законодательством.

6.19.15. Применяет меры дисциплинарного воздействия к руководителю Школы в соответствии с законодательством.

- 6.19.16. Ведет и хранит трудовую книжку руководителя Школы.
- 6.19.17. Осуществляет решение иных предусмотренных законодательством вопросов деятельности, не относящихся к компетенции других органов местного самоуправления и Школы.

7. Финансово-хозяйственная деятельность и имущество Школы

- 7.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.
- 7.2. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области средствами через лицевые счета, открываемые ей в соответствии с Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации в территориальных органах Федерального казначейства.
- 7.3. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой Боковского района собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Боковского района или приобретенного Школой Боковского района за счет выделенных собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества.
- 7.4. Собственник имущества Школы – муниципальное образование «Боковский район» не несет ответственности по обязательствам Школы.
- 7.5. Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества – муниципального образования «Боковский район».
- 7.6. Собственник имущества Школы вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Школы, закрепленное им за Школой либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Школы, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.
- 7.7. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, нормативными правовыми актами Ростовской области и настоящим уставом.
- 7.8. Для выполнения уставных целей Школа вправе с соблюдением требований законодательства и настоящего устава:
- 7.8.1. заключать договоры с юридическими и физическими лицами;
 - 7.8.2. приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у неё финансовых ресурсов;
 - 7.8.3. осуществлять внешнеэкономическую деятельность;
 - 7.8.4. осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;
 - 7.8.5. осуществлять другие права.
- 7.9. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности Школы, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.
- 7.10. Собственником имущества Школы является муниципальное образование «Боковский район». Имущество Школе принадлежит на праве оперативного управления.
- 7.11. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 7.12. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в

порядке, установленном Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

- 7.13. Источниками формирования имущества Школы являются:
 - 7.13.1. имущество, закрепленное за Школой Учредителем;
 - 7.13.2. имущество, приобретенное Школой за счет местного бюджета, предусмотренного решением собрания депутатов Боковского района о бюджете в соответствии с законодательством, доходов Школы от её деятельности;
 - 7.13.3. ассигнования местного бюджета, предусмотренные решением собрания депутатов Боковского района о бюджете в соответствии с законодательством;
 - 7.13.4. доходы школы, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области;
 - 7.13.5. от приносящей доходы деятельности Школы, указанной в настоящем уставе;
 - 7.13.6. от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности Школы, предусмотренным настоящим уставом, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
 - 7.13.7. иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 7.14. Школа без согласия Учредителя не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым имуществом.
- 7.15. Школа без согласия Учредителя не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться особо ценным движимым имуществом.
- 7.16. Школа осуществляет списание недвижимых основных средств в порядке, установленном законодательством, по согласованию с Учредителем.
- 7.17. Школа осуществляет списание особо ценного движимого имущества в порядке, установленном законодательством, по согласованию с Учредителем.
- 7.18. Школа осуществляет списание иного движимого имущества (кроме особо ценного движимого имущества) в порядке, установленном законодательством, самостоятельно.
- 7.19. Права Школы на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления ею деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.
- 7.20. Школа не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, принадлежащего Школе на праве оперативного управления, в том числе имущества, приобретенного за счет средств, выделенных из местного бюджета или внебюджетного фонда, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
- 7.21. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.
- 7.22. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим уставом, Школа может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.
- 7.23. Школа вправе, с согласия Учредителя, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.
- 7.24. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Школа вправе вносить имущество, указанное в пункте 7.23., в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

- 7.25. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.
Крупной сделкой Школы признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная(ых) с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.
- 7.26. Руководитель Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 7.25., независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.
- 7.27. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и в отношении существующей или предполагаемой сделки, оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю, и до момента принятия решения о заключении сделки сделка должна быть одобрена Учредителем.
- 7.28. Школа обязана вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством.
- 7.29. Школа обязана представлять отчетность в порядке, установленном законодательством и Администрацией Боковского района.
- 7.30. Бухгалтерская отчетность Школы утверждается Учредителем.
- 7.31. Школа обязана представлять месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.
- 7.32. Школа представляет в установленном порядке информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим уставом, в том числе в финансовый отдел и отдел имущественных и земельных отношений Администрации Боковского района - информацию, необходимую для ведения реестра муниципального имущества Боковского района.
- 7.33. Школа обеспечивает открытость и доступность:
- 7.33.1. информации:
- а) о дате создания Школы, об учредителе, о месте нахождения и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
 - б) о структуре и об органах управления Школы;
 - в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;
 - д) о языках образования;
 - е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
 - ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);
 - з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
 - и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том

числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

л) о трудоустройстве выпускников;

7.33.2.копии:

а) устава образовательной организации;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Школы;

д) локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

7.33.3. отчета о результатах самообследования.

7.33.4. предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

7.33.5 иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.34. Размеры и структура доходов Школы, а также сведения о размерах и составе имущества, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Школы не могут быть предметом коммерческой тайны.

7.35. Школа обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в 7.33. настоящего устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

7.36. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

7.37. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.38. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.39. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

7.40. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Школы с момента ее получения или в указанный в ней срок и

прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

- 7.41. Школа обязана:
 - 7.41.1. обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;
 - 7.41.2. обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;
 - 7.41.3. обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
 - 7.41.4. осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством;
 - 7.41.5. хранить предусмотренные законодательством документы;
 - 7.41.6. обеспечить сохранность, надлежащее содержание и использование, ремонт принадлежащего Школе имущества;
 - 7.41.7. обеспечивать выполнение иных обязательств, предусмотренных законодательством, настоящим уставом, заключенными Школой договорами.
- 7.42. Школа может быть реорганизована в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.
- 7.43. Изменение типа существующего у Школы в целях создания муниципального казенного учреждения, муниципального автономного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.
- 7.44. Школа может быть ликвидирована по основаниям и в порядке, которые предусмотрены законодательством.
- 7.45. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.
- 7.46. Распоряжение имуществом, оставшимся после удовлетворения требований кредиторов, а также имуществом, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, осуществляется финансовым отделом и отделом имущественных и земельных отношений Администрации Боковского района по предложению заместителя Главы Администрации Боковского района, курирующего Школу по отраслевому признаку (за исключением музейных коллекций и предметов, включенных в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, документов национального библиотечного фонда, документов Архивного фонда Российской Федерации).
- 7.47. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Школе на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством.
- 7.48. При ликвидации и реорганизации Школы работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.
- 7.49. При реорганизации и ликвидации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются на хранение в порядке, установленном законодательством.

8. Локальные акты школы

- 8.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

- 8.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другие локальные акты, регламентирующие её деятельность.
- 8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).
- 8.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

9. Реорганизация и ликвидация школы

- 9.1. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 9.2. При реорганизации Школы в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Школе юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создания автономного, бюджетного образовательного учреждения путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения, Школа вправе осуществлять определенные в ее Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Школе, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.
- 9.3. При реорганизации Школы в форме присоединения к ней одного или нескольких образовательных учреждений лицензия и свидетельство о государственной аккредитации Школы переоформляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учётом лицензий и свидетельств о государственной аккредитации присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии и свидетельства о государственной аккредитации Школы. При изменении статуса Школы и её реорганизации в иной, не указанной в абзаце первом настоящего пункта форме, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если Федеральным законом не предусмотрено иное.
- 9.4. При реорганизации Школы, её права и обязанности переходят к правопреемникам.
- 9.5. Изменение типа Школы не является её реорганизацией. При изменении типа Школы в её Устав вносятся соответствующие изменения.
- 9.6. Ликвидация Школы может осуществляться:
- в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном органам местного самоуправления;
 - по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.
- Ликвидация Школы допускается только с согласия схода жителей Боковского сельского поселения.

- 9.7. При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.
- 9.8. При ликвидации или реорганизации Школы Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями).
- 9.9. Ликвидация считается завершенной, а Школа прекратившей свое существование с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.
- 9.10. Ликвидация или реорганизация Школы осуществляется по окончании учебного года.

10. Порядок внесения изменений и дополнений в устав школы

- 10.1. Предложения об изменении и дополнении в настоящий устав вправе вносить Учредитель Школы, директор, управляющий совет, педагогический совет, общее собрание трудового коллектива в соответствии с Порядком утверждения уставов муниципальных образовательных учреждений Боковского района
- 10.2. Утверждает устав, дополнения и изменения к нему Учредитель.

Устав составлен в трех экземплярах,
имеющих одинаковую юридическую силу.

Копия изготовлена с учредительного документа юридического лица
ОГРН 7026100745990
представленных при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 25 ноября 2015 г.
ГРН 2756196707577
Межрайонная ИФНС России № 3 по Ростовской области



Проинформировано, прошито и скреплено печатью на 19 дебиткартах листах
Главный государственный налоговый инспектор Межрайонной ИФНС России № 3 по Ростовской области *Сусов* Д.В. Суковатина



В данном документе
Проинформировано, прошито и скреплено печатью на 19 дебиткартах листах
Уполномоченный инспектор *Сусов* М. Антипова