

ПРИНЯТ

общим собранием коллектива
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Большанская основная
общеобразовательная школа»

Прохоровского района
Белгородской области

Протокол № 03
от «03» декабря 2015 г.



УТВЕРЖДЁН

постановлением главы администрации
муниципального района «Прохоровский
район» Белгородской области

«08» 12 декабря 2015 г.

№ 306



У С Т А В

муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения «Большанская основная
общеобразовательная школа» Прохоровского
района Белгородской области
(новая редакция)

с. Большое 2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Большанская основная общеобразовательная школа» Прохоровского района Белгородской области (далее Учреждение) является некоммерческой образовательной организацией, созданной в соответствии с законодательством Российской Федерации для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

Настоящая редакция Устава разработана в целях приведения его в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Большанская основная общеобразовательная школа» Прохоровского района Белгородской области.

Сокращённое наименование Учреждения: МБОУ «Большанская ООШ».

1.3. Юридический и фактический адрес Учреждения:

309023, Белгородская область, Прохоровский район, село Большое, ул. Центральная 5.

1.4. Государственный статус образовательного учреждения:

Тип: общеобразовательная организация.

Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование - муниципальный район «Прохоровский район» Белгородской области. Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Прохоровского района (далее Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 309000, Белгородская область, п. Прохоровка, ул. Советская, 162.

1.6. Отраслевой орган Учредителя - Управление образования администрации Прохоровского района в пределах своей компетенции обеспечивает осуществление функций и полномочий Учредителя.

1.7. Учреждение при осуществлении своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации"; другими федеральными законами; указами и распоряжениями Президента Российской Федерации; постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; иными федеральными нормативными актами, законодательством Белгородской области; нормативно-правовыми актами органов государственной власти Белгородской области и органов местного самоуправления Прохоровского района; настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.8. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет обособленное имущество, лицевой счёт в финансовом органе Прохоровско-

го района, имеет самостоятельный баланс, круглую печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты установленного образца.

1.9. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определённых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.10. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.11. Права на выдачу выпускникам документа об образовании возникает у Учреждения с момента государственной аккредитации, подтверждённой свидетельством о государственной аккредитации.

1.12. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

1.13. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские общественные организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций, а также принудительное привлечение обучающихся к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.15. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учёта граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственность за организацию этой работы возлагается на Директора.

1.16. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.17. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И РЕАЛИЗУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования и иная деятельность, направленная на достижение целей создания Учреждения.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования:

- начальное общее образование, направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной

мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счётом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни);

- основное общее образование, направлено на 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);

2.3. Учреждение также осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью деятельности Учреждения.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения является реализация следующих образовательных программ:

- основных общеобразовательных программ: начального общего образования, основного общего образования;

- дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ следующих направленностей: художественной, туристско-краеведческой, естественнонаучной, физкультурно-спортивной.

К основным видам деятельности Учреждения также относится:

- предоставление обучающимся бесплатного питания в столовой Учреждения в случаях и порядке, которые установлены федеральными законами, законами Белгородской области, муниципальными правовыми актами Прохоровского района;

- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием);

- проведение промежуточной и итоговой аттестации экстернов;

- организация охраны здоровья учащихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации); Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Для работы медицинского персонала Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

- предоставление психолого-педагогической и социальной помощи учащимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;

2.5. Основное общее образование может быть получено в Учреждении, а также вне его - в форме семейного образования и самообразования.

2.6. Обучение в Учреждении с учётом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объёма обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

2.7. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения основного общего образования и формы обучения учитывается мнение ребёнка.

При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения основного общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе управление образования администрации Прохоровского района.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

2.8. При наличии необходимых условий Учреждение имеет право реализовывать программу предпрофильной подготовки.

2.5. Учреждение вправе осуществлять по заявлениям и за счёт средств физических и (или) юридических лиц следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- предоставление питания в столовой Учреждения учащимся и работникам Учреждения;

- проведение экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства Российской Федерации, предусмотренного пунктом 8 статьи 15.1 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», для граждан Украины.

III. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, осуществляющий текущее руководство деятельностью Учреждения. Директор Учреждения назначается на должность Учредителем по результатам конкурсного отбора на основании трудового договора, заключаемого на срок до пяти лет. На период вакантной должности директора Учреждения Учредитель возлагает исполнение обязанностей директора на заместителя директора Учреждения. На период длительного отсутствия директора (более шести месяцев) и до его выхода на работу Учредитель назначает на должность директора без проведения конкурсного отбора.

3.2. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не предусмотрено Уставом и действует от имени Учреждения без доверенности.

3.3. К компетенции директора Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- утверждение Положений о коллегиальных органах управления Учре-

ждения;

- 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;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;

- установление штатного расписания, приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- организация разработки и утверждение образовательных программ Учреждения;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- приём обучающихся в Учреждение;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- организация индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- организация использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

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

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

- 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;

- создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;

- организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

- установление требований к одежде обучающихся, в том числе требований к общему виду одежды обучающихся, её цвету, фасону, видам, знакам отличия и правил её ношения в соответствии с типовыми требованиями, утверждёнными нормативными правовыми актами Белгородской области;

- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещённой законодательством Россий-

ской Федерации;

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

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- утверждение режима занятий обучающихся, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий, сроки и продолжительность каникул;

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности, открытие лицевых счетов в финансовых органах,

- уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей;

- издание письменных поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;

- заключение гражданско-правовых договоров от имени Учреждения;

- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, которые не составляют компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определённую настоящим Уставом.

3.4. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Белгородской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

- обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учётом средств, получаемых из всех источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке и его сохранность;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения, выполнение муниципального задания в полном объёме;

- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

- обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

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

обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

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

- обеспечивать своевременное выполнение требований нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;

- своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной или уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

- осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения заместителю директора, на которого возложено исполнение обязанностей директора;

- представлять Учредителю в случае изменения персональных данных соответствующие документы в течении 10 рабочих дней;

- информировать Учредителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

- представлять работодателю 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;

- обеспечивать установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объёме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечивать составление отчётов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним на праве оперативного

управления имущества;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закреплённом за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации, муниципальных по защите жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- проходить обязательную аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья или жизни обучающихся и работников;

- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приёма Учреждения;

- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;

- выполнять иные обязанности, установленные законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, органов местного самоуправления, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

3.5. Директор Учреждения имеет право:

- требовать от Учредителя оказания содействия при исполнении своих должностных обязанностей;

- запрашивать и получать в установленном порядке у Учредителя материалы и документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

- вносить Учредителю предложения по вопросам своей деятельности;

3.6. Директор Учреждения несёт ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов, включая законодательные, Российской Федерации и муниципальных, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.7. Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, закреплены в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах работников.

3.8. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: общее собрание работников Учреждения, педагогический Совет, управляющий Совет.

3.9. **Общее собрание работников Учреждения** (далее общее собрание) включает в себя всех работников, работающих в Учреждении на основании трудовых договоров, которые обязаны принимать участие в его работе.

3.10. Общее собрание действует бессрочно, созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может созываться по инициативе директора Учреждения или по инициативе не менее половины его членов.

3.11. Общее собрание избирает из своих членов на срок не более пяти лет председателя, который выполняет функции по организации работы общего собрания и ведёт его заседания, и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений общего собрания. Дата проведения общего собрания объявляется директором Учреждения не позднее, чем за 14 дней до его созыва. Вопросы для обсуждения на общем собрании вносятся его членами. С учётом внесённых предложений формируется повестка заседания общего собрания. Заседание общего собрания правомочно, если на заседании присутствует более половины его членов.

3.12. Компетенция общего собрания:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспектив его развития;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора либо внесения в него изменений;
- внесение предложений по содержанию коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;
- рассмотрение и принятие решений по вопросам представления не педагогических работников к наградам и почётным званиям;
- избрание представителей работников в Управляющий совет

Учреждения, в комиссию по трудовым спорам и в другие комиссии Учреждения;

- внесение предложений директору Учреждения по критериям и показателям эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;

- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы;

- согласование Положения об общем собрании;

- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, вынесенные на его рассмотрение директором Учреждения.

3.13. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов общего собрания присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Заседания общего собрания оформляются протоколом, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятое решение. Протокол подписывается председателем, секретарём и хранится в делах Учреждения согласно номенклатуре дел Учреждения.

3.14. **В педагогический Совет** входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора, директор, его заместитель, которые обязаны принимать участие в его работе.

3.15. Педагогический Совет действует бессрочно. Заседания педагогического Совета проводятся по мере надобности, но не реже одного раза в квартал. По инициативе председателя или по требованию не менее половины состава педагогического Совета может быть проведено его внеочередное заседание.

Все члены педагогического Совета о предстоящем заседании должны быть извещены не менее чем за пять дней до его заседания. Вопросы для обсуждения на педагогическом Совете вносятся членами педагогического Совета. С учётом внесённых предложений формируется повестка заседания педагогического Совета.

3.16. Председателем педагогического Совета является директор Учреждения, который организует работу и ведёт заседание педагогического Совета. Педагогический Совет избирает на срок не более 3 лет из своего состава секретаря, который выполняет функции по фиксации решений педагогического Совета. Председатель и секретарь работают на общественных началах.

Заседание педагогического Совета правомочно, если на нём присутствует более половины его членов. По решению педагогического Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами педагогического Совета, которые участия в голосовании не принимают.

3.17. Компетенция педагогического Совета:

- согласование образовательных программ Учреждения;

- определение списка учебников в соответствии с утверждённым

федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- согласование локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;

- подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- принятие решений о допуске обучающихся к промежуточной и государственной итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного её прохождения, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их по согласованию с родителями на повторное обучение, о поощрениях и взысканиях обучающихся;

- принятие решения об отчислении обучающихся из Учреждения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- заслушивание информации и отчётов членов педагогического Совета Учреждения;

- рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- согласование порядка формирования методических объединений, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов методических объединений, рассмотрение деятельности методических объединений, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;

- согласование положения о профессиональной этике педагогических работников;

- обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся;

- согласование иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения;

- согласование Положения о педагогическом Совете;

- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, вынесенные на его рассмотрение директором Учреждения.

3.18. Решения педагогического Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Заседания педагогического Совета оформляются протоколом, который ведёт секретарь. Протоколы подписываются председателем, секретарём и хранятся в делах Учреждения согласно номенклатуре дел Учреждения.

3.19. Управляющий Совет Учреждения (далее Совет) формируется в составе 7 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации согласно квоте:

- представителей из числа родителей (законных представителей) – 2 человека (1 представитель от уровня начального общего образования, 1 представитель от уровня основного общего образования);
- представителей работников Учреждения – 1 человек;
- представителей из числа обучающихся – 1 человек;
- кооптируемых членов управляющего Совета Учреждения – 1 человек;
- представитель Учредителя – 1 человек, назначается Учредителем;
- директор Учреждения, входит в Совет по должности.

Деятельность членов Совета осуществляется на общественных началах.

3.20. Выборы в Совет объявляются директором Учреждения в соответствии с Положением об управляющем Совете Учреждения. Форма и процедура выборов определяется Положением об управляющем Совете. В состав избирательной комиссии должны входить директор Учреждения и представитель Учредителя. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Совета.

3.21. Директор Учреждения в трёхдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета и извещает о том Учредителя и избранных членов Совета. Учредитель в течение семи дней назначает представителя Учредителя в Совет и утверждает состав Совета с указанием директору Учреждения провести первое заседание в срок не более месяца с даты утверждения состава Совета. Учредитель вправе оспорить состав Совета в случае нарушения процедуры выборов.

3.22. На первом заседании Совет кооптирует в свой состав одного члена из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения. Учредитель вправе предлагать кандидатуру для кооптации в состав Совета, которая подлежит первоочередному рассмотрению. Совет также выбирает из своего числа председателя и секретаря на срок 5 лет. Председатель выполняет функции по организации работы Совета и ведёт заседания, секретарь выполняет функции по фиксации решений Совета. При этом представитель Учредителя, обучающиеся, директор и работники Учреждения не могут быть председателем Совета.

Члены Совета избираются сроком на 5 лет, за исключением членов из числа обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, срок полномочий которых ограничивается периодом обучения детей в Учреждении. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов управляющего Совета не позднее, чем за пять дней до заседания Совета.

3.23. Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Заседание Совета считается правомочным, если на нём присутствует более половины его членов.

3.24. Компетенция Совета:

- согласование учебных планов Учреждения в части, формируемой участниками образовательных отношений, профилей обучения, обучении по индивидуальным учебным планам в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;
- согласование Программы развития Учреждения до её направления Учредителю;
- согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- согласование режима занятий обучающихся, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий, сроки и продолжительность каникул;
- согласование требований к одежде обучающихся, в том числе требований к общему виду одежды обучающихся, её цвету, фасону, видам, знакам отличия и правил её ношения в соответствии с типовыми требованиями, утверждёнными нормативными правовыми актами Белгородской области;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- участвует в распределение выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- даёт свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности, заслушивает отчёт директора Учреждения о его исполнении;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения;
- заслушивание отчёта директора Учреждения о результатах самообследования;
- согласование Положения об управляющем Совете;
- согласование иных локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся;
- внесение директору Учреждения предложений в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
 - выбора учебников из утверждённых федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
 - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся;
 - организации промежуточной аттестации учащихся;
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся;
- развития воспитательной работы в Учреждении.

3.25. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

Заседания Совета оформляются протоколом, который ведёт секретарь. Протоколы подписываются председателем, секретарем и хранятся в делах Учреждения согласно номенклатуре дел Учреждения.

3.26. Решения, принимаемые коллегиальными органами управления Учреждения, пределах своей компетенции, не противоречащие действующему законодательству, вступают в законную силу после их утверждения директором Учреждения.

3.27. Решения, принимаемые коллегиальными органами управления Учреждения, в пределах своей компетенции, противоречащие действующему законодательству, направляются директором Учреждения Учредителю. Учредитель в течение семи рабочих дней со дня поступления решения направляет директору мотивированное мнение по решению, после чего директор самостоятельно утверждает или отменяет принятое коллегиальными органами управления Учреждения решение.

3.28. Решения, принимаемые коллегиальными органами управления Учреждения по вопросам, не входящим в их компетенцию, не противоречащие действующему законодательству, носят для директора Учреждения рекомендательный характер.

3.29. Коллегиальные органы управления Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

3.30. В Учреждении могут быть предусмотрены и другие коллегиальные органы управления (например, советы обучающихся), которые могут быть созданы по инициативе обучающихся, работников и (или) родителей (законных представителей) обучающихся.

IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальный район «Прохоровский район» Белгородской области.

4.2. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество в целях своей деятельности и в соответствии с предметом своей деятельности, определённым настоящим Уставом;

- обеспечивать сохранность и использование закреплённого за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закреплённого на праве оперативного управления имущества, не связанного с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- осуществлять оперативный текущий ремонт переданного ему имущества: при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закреплённого на праве оперативного управления имущества;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемого имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом вновь приобретённое имущество включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление на основании сметы расходов. Списанное имущество исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление на основании акта списания;

Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закреплённым за ним на праве оперативного управления имуществом и имуществом, приобретённым за счёт средств, выделенных ему Учредителем.

4.3. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении денежных средств Учреждению на приобретение указанного имущества.

4.4. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.5. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

4.6. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

4.8. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

4.9. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления.

лённого за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

4.10. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Учреждением, либо приобретённое Учреждением за счёт средств, выделяемых ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по собственному усмотрению.

4.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные ассигнования;
- имущество, переданное в оперативное управление;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретённое за счёт этих доходов имущество;

добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;

- иные источники, не запрещённые законодательством.

4.12. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ. Учреждение вправе при выполнении государственного (муниципального) задания дополнительно использовать средства, полученные из иных предусмотренных законодательством Российской Федерации источников.

4.13. Учредитель устанавливает государственные (муниципальные) задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного (муниципального) задания.

Уменьшение объёма субсидии, предоставляемой на выполнение государственного (муниципального) задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного (муниципального) задания.

Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением Учредителем или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утверждённых в установленном порядке. В случае сдачи в аренду с

согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением Учредителем или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.14. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счёт предоставления платных дополнительных образовательных услуг или иных предусмотренных настоящим Уставом услуг, а также за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

4.15. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретённое за счёт этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

4.16. Учреждение в соответствии с целями своей деятельности вправе образовывать различные фонды. Порядок образования и использования фондов Учреждением подлежит обязательному утверждению Учредителем.

4.17. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учёт результатов своей работы, ведёт статистическую и бухгалтерскую отчётность или обслуживается по договору централизованной бухгалтерией управления образования администрации Прохоровского района. Учреждение обязано представлять бухгалтерскую и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.18. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчёты о своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества в определённых Учредителем средствах массовой информации.

4.19. Учреждение несёт ответственность за нарушение договорных, расчётных и налоговых обязательств, за качество и объём предоставляемых услуг, а равно за нарушение иных правил хозяйственной и иной деятельности.

4.20. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется Учредителем на цели развития образования.

V. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказами и распоряжениями директора Учреждения;
- договорами (в том числе коллективным договором);

- правилами (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, правилами приёма в Учреждение, правилами поведения обучающихся и т.д.);
- инструкциями (в том числе должностными инструкциями, инструкциями по делопроизводству, инструкциями по охране труда и т.д.);
- положениями (в том числе положениями об органах самоуправления Учреждения, о подразделениях Учреждения, об аттестации, об оплате труда, о формах получения образования и т.д.).

5.2. Локальные правовые акты, разрабатываемые и утверждаемые Учреждением самостоятельно, не могут противоречить законодательству Российской Федерации, в том числе настоящему Уставу.

5.3. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения (далее локальные нормативные акты).

Проекты локальных нормативных актов разрабатывает директор Учреждения или по его указанию заместитель директора.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Уставом.

В целях учёта мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы настоящим Уставом предусматривается согласование отдельных локальных нормативных актов с коллегиальными органами управления Учреждения (далее органы управления) в соответствии с их компетенцией, определённой Уставом.

Директор Учреждения направляет проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся Учреждения в совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее советы) при создании таких советов в Учреждении по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также в предусмотренных Уставом случаях требующих согласования принятия отдельных локальных нормативных актов, в соответствующий орган управления. Соответствующий совет не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта локального нормативного акта, а орган управления не позднее трёх рабочих дней со дня его рассмотрения на своём заседании направляют директору Учреждения соответственно мотивированное мнение совета и решение органа управления по принятию локального нормативного акта.

Если соответствующий совет, орган управления выразили согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение соответствующего совета или решение органа управления не поступили в вышеуказанный срок, директор Учреждения утверждает локальный нормативный акт.

Если мотивированное мнение соответствующего совета или решение органа управления не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его изменению, директор Учреждения может согласиться с ними и внести соответствующие изменения

в проект локального нормативного акта, либо обязан в течении трёх рабочих дней после получения мотивированного мнения или решения провести дополнительные консультации с соответствующими советом или органом управления в целях достижения взаимоприемлемого решения.

Не разрешённые разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право утвердить локальный нормативный акт в исходной редакции.

Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие по инициативе соответствующего совета или органа управления рассматривается Учредителем.

Учредитель в течение семи рабочих дней со дня получения заявления о рассмотрении локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по рассмотренному локальному нормативному акту, после чего директор Учреждения самостоятельно принимает решение об отмене (о внесении изменений) или оставлении в силе утверждённого локального нормативного акта.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области, принятыми в пределах их компетенции с соблюдением прав ребёнка, либо по решению суда, в случае осуществления деятельности без лицензии, либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям и в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких учреждений;
- присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

Учреждения могут быть реорганизованы в форме слияния или присоединения, если они созданы на базе имущества одного и того же собственника.

6.3. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечёт за собой нарушение конституционного права граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования.

6.4. Реорганизация Учреждения, связанная с изменением назначения имущества, не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом местного самоуправления последствия принятого реше-

ния для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

6.5. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязательств, включая трудовые обязательства перед работниками и обязательства Учреждения по отношению к детям.

При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется приём-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого Учреждения другому юридическому лицу.

6.6. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.7. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, присоединения к Учреждению другого юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путём изменения типа учреждения Учреждение вправе осуществлять определённые в настоящем Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Учреждению, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия и свидетельство о государственной аккредитации Учреждения переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учётом лицензий и свидетельств о государственной аккредитации присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии свидетельства о государственной аккредитации Учреждения.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной, не указанной выше форме, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

6.8. До принятия решения о ликвидации Учреждения уполномоченный орган местного самоуправления должен провести предварительную экспертную оценку последствия принятия этого решения. Экспертная оценка оформляется в виде заключения.

6.9. После принятия решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации.

6.10. При ликвидации Учреждения всё имущество, в том числе учитываемые на отдельном балансе доходы, полученные от предпринимательской деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество, за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств, передаётся ликвидационной комиссией Учредителю.

6.11. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Документы Учреждения в целях обеспечения учёта и сохранности передаются на хранение в архив.

6.12. При ликвидации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.13. Учредитель обязан обеспечить перевод обучающихся по согласию их родителей (законных представителей) в другие общеобразовательные учреждения для продолжения освоения общеобразовательных программ.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения (дополнения) в настоящий Устав разрабатываются и принимаются общим собранием коллектива, утверждаются Учредителем в порядке, установленном законодательством РФ и правовыми актами должностных лиц и органов местного самоуправления муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области, принятыми в пределах их компетенции и подлежат обязательной государственной регистрации.

7.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

7.4. Текст Устава вывешивается или хранится в Учреждении на видном месте, доступном для обучающихся и их родителей.