

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления
образования администрации МО
«Пинежский район»
от 17 сентября 2015 года № 314

УСТАВ

Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Кеврольская
основная школа №18 имени М.Ф.Теплова»
муниципального образования «Пинежский
муниципальный район»

д.Кеврола 2015

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кеврольская основная школа №18 имени М.Ф.Теплова» муниципального образования «Пинежский муниципальный район» (далее - Школа) является правопреемником муниципального образовательного учреждения «Кеврольская основная общеобразовательная школа №18» муниципального образования «Пинежский район», созданного на основании приказа № 63 от 15.12.1993г. регистрирующего органа Отдел образования муниципального образования «Пинежский район». В соответствии со свидетельством «О государственной регистрации юридических лиц» в едином государственном реестре юридических лиц внесена запись о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица серия 29 № 001777536 от 03 февраля 2009года переименовано в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Кеврольская основная общеобразовательная школа №18 имени М.Ф.Теплова» муниципального образования «Пинежский муниципальный район», далее в соответствии с постановлением администрации МО «Пинежский район» от 07.09.2015 №0560 – па переименовано в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кеврольская основная школа №18 имени М.Ф.Теплова» муниципального образования «Пинежский муниципальный район»

1.2. Официальное наименование учреждения:

Полное наименование - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кеврольская основная школа №18 имени М.Ф.Теплова» муниципального образования «Пинежский муниципальный район»

Сокращенное наименование - МБОУ «Кеврольская ОШ №18 им. М.Ф.Теплова»

1.3. Учредителем Школы является муниципальное образование «Пинежский муниципальный район».

Функции и полномочия учредителя Школы исполняет администрация муниципального образования «Пинежский муниципальный район» в лице Управления образования администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» (далее - Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 164600 Архангельская область, Пинежский район, с. Карпогоры, ул. Победы, д.10Б.

1.4. Школа является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации - общеобразовательная организация.

1.5. Школа является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, самостоятельным балансом, лицевыми счетами, открытыми в органах Федерального казначейства, круглой печатью со своим полным наименованием.

Школа имеет штампы, бланки со своим наименованием.

Школа может иметь своё знамя, отличительный знак, символику, атрибутику, эмблемы, утверждённые Педагогическим советом учреждения. Школа устанавливает требования к одежде обучающихся в соответствии с типовыми требованиями, утвержденными уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

1.6. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого и недвижимого имущества, закрепленного за Школой Пинежским муниципальным районом или приобретенного Школой за счет выделенных Пинежским муниципальным районом средств.

1.7. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет бюджетных средств, а также за счет средств, полученных в результате приносящей доходы деятельности.

1.9. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, в том числе Конвенцией ООН «О правах ребенка», федеральными законами, в том числе Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего и основного общего образования, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законами Архангельской области, Уставом муниципального образования «Пинежский муниципальный район», договорами и соглашениями Пинежского муниципального района, иными нормативными правовыми

актами Пинежского муниципального района, приказами Учредителя, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

1.10. Лицензирование Школы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Школа имеет право на осуществление образовательной деятельности, установленное законодательством Российской Федерации, со дня получения лицензии.

1.11. На основании свидетельства о государственной аккредитации Школа имеет право на выдачу документов об образовании, а также приложений к ним образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.12. Школа обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Информация подлежит размещению на официальном сайте Школы в сети "Интернет".

1.13. Место нахождения Школы:

Юридический адрес: 164603, д. Кеврола, д.67, Пинежский район, Архангельская область.

Фактический адрес: 164603, д. Кеврола, д.67, Пинежский район, Архангельская область.

1.14. Школа имеет следующие структурные подразделения: «Детский сад».

Фактический адрес: 164603, д. Кеврола, д.67, Пинежский район, Архангельская область.

II. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

2.1. Целями деятельности Школы являются:

1) реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального

общего и 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, интеллектуальное, культурное, физическое и духовно-нравственное развитие обучающихся и воспитанников, их адаптация к жизни в обществе;

2) создание финансовых, материально-технических условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья участников образовательного процесса.

2.2. Для достижения уставных целей Школа осуществляет в порядке, установленном действующим законодательством, следующие основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования, реализуемая в группах общеразвивающей направленности;
- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- реализация адаптированных основных образовательных программ, адаптированных образовательных программ;
- реализация дополнительных программ дополнительного образования художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой направленностей

К основным видам деятельности Школы также относятся: организация оздоровительного отдыха обучающихся и воспитанников.

2.3. Для достижения уставных целей Школа осуществляет иные виды деятельности:

- 1) взаимодействие со службами, входящими в систему профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- 2) разработка учебных планов (в том числе и индивидуальных), программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы по результатам интеллектуальной деятельности, исходя из особенностей и индивидуальных возможностей обучающихся, реализация собственных образовательных и воспитательных программ;
- 3) организация семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад;
- 4) организация мероприятий с обучающимися: концертов, спортивных мероприятий, смотров, слетов, выставок;
- 5) оказание оздоровительных услуг.

2.4. Школа вправе осуществлять следующие виды приносящей доходы деятельности (в том числе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги за плату), поскольку это служит достижению уставных целей Школы и соответствует этим целям:

- 1) проведение дополнительных оздоровительных мероприятий, направленных на укрепление здоровья обучающихся (комплекс валеологических услуг, создание различных групп по укреплению здоровья);
- 2) продажа швейных, столярных и иных изделий собственного производства, изготовленных обучающимися на уроках технологии;
- 3) родительскую плату за детское дошкольное учреждение;
- 4) доходы, полученные от реализации готовой продукции школьной столовой;
- 5) спонсорские поступления;
- 6) доходы, полученные от предоставления услуг оргтехники;
- 7) доходы, полученные от реализации пищевых отходов в школьной столовой;
- 8) доходы, полученные от реализации тепловой энергии сторонним организациям;
- 9) доходы, полученные от аренды помещений, оборудования, основных средств.

2.5. Школа осуществляет оказание платных дополнительных образовательных услуг, предусмотренных пунктом 2.4 Устава, в соответствии с Положением о платных дополнительных образовательных услугах.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и

в рамках основной общеобразовательной деятельности.

Оказание платных дополнительных услуг осуществляется на основании приказа директора Школы.

2.6. Школа вправе приостановить приносящую доход деятельность, если она идет в ущерб ее уставной образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

2.7. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральными законами требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Школы с момента её получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЫ

3.1. Школа самостоятельно осуществляет свою деятельность, в том числе определяет ее содержание и конкретные формы, в пределах, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и Пинежского муниципального района, настоящим Уставом.

Деятельность Школы осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, утверждаемым Учредителем для Школы.

3.2. Школа имеет право в установленном порядке:

1) заключать договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами в соответствии с видами деятельности Школы, указанными в настоящем Уставе;

2) осуществлять закупки для нужд Школы в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

3) передавать функции заказчика по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченному органу;

4) определять цены (тарифы, надбавки и т.п.) на реализуемые товары, работы и услуги, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Архангельской области;

5) определять систему оплаты труда работников Школы в

соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Архангельской области и отраслевым примерным положением об оплате труда в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях муниципального образования «Пинежский муниципальный район»;

6) создавать и ликвидировать структурные подразделения с внесением соответствующих изменений в настоящий Устав;

7) принимать денежные и иные пожертвования от физических и юридических лиц при условии соответствия цели пожертвования уставным целям Школы и осуществлять за счет полученного имущества деятельность согласно цели пожертвования;

8) получать гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации, и осуществлять за счет предоставленных грантов деятельность согласно целям грантов;

9) выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе Министерством образования и науки Российской Федерации;

10) выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

11) реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги;

12) иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3.2. Школа обязана:

1) использовать имущество Школы эффективно и строго по целевому назначению;

2) обеспечивать сохранность имущества Школы;

3) содержать в надлежащем состоянии (отвечающем всем нормам и правилам) находящееся у Школы движимое и недвижимое имущество;

4) не допускать ухудшения технического состояния имущества Школы (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

5) организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

6) осуществлять меры по защите информации ограниченного

доступа, находящейся у Школы;

7) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

8) осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Школы;

9) соблюдать установленные требования к организации делопроизводства, составлению, исполнению и хранению служебных документов;

10) вести бухгалтерский учет и представлять бухгалтерскую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете;

11) представлять в установленном порядке первичные статистические данные, необходимые для формирования официальной статистической информации;

12) реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;

13) представлять Учредителю в установленном им порядке отчет о результатах деятельности Школы;

14) предоставлять администрации МО «Пинежский муниципальный район» в установленном порядке сведения в реестр муниципальных учреждений Пинежского района и отчет об использовании закрепленного за Школой муниципального имущества;

15) выполнять требования пожарной безопасности;

16) выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

17) иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

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

1) невыполнение функций, отнесённых к ее компетенции;

2) качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам;

3) соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям обучающихся и воспитанников, их склонностям, способностям, интересам;

4) жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников

Школы во время образовательного процесса;

5) нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Школы;

6) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4.В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

По инициативе обучающихся могут создаваться органы ученического самоуправления, деятельность которых регламентируется локальными актами Школы.

IV. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и Пинежского муниципального района, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.2. Коллегиальными органами управления Школой являются: педагогический совет школы; родительский комитет школы; общее собрание трудового коллектива .

4.2.1. Трудовой коллектив составляют все работники школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Права общего собрания трудового коллектива школы: обсуждать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, обсуждать поведение или отдельные поступки члена коллектива школы и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;

4.2.2. Общее собрание трудового коллектива созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало простое большинство присутствующих. Решения общего собрания трудового коллектива

являются обязательными для всех работников, реализуются приказами директора в пределах его компетенции. Инициатором общего собрания могут быть: Учредитель, директор Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы.

4.2.3. К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся: избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам школы; принятие в установленном порядке коллективного договора; принятие правил внутреннего распорядка; утверждение коллективных требований к работодателю; решение об объявлении забастовки.

4.2.4. С целью решения основополагающих вопросов образовательного, производственного и воспитательного процессов создается Педагогический совет, действующий в соответствии с Положением о нем.

Педагогический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления педагогических работников. В состав педагогического совета входят все учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования, учителя-логопеды, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги-организаторы, педагоги (совместители), директор и его заместители. В работе педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители Учредителя, а также учащиеся и их родители (законные представители). Председателем педагогического совета является директор. Педагогический совет собирается на заседания по плану, а также по мере необходимости, но не реже 6 раз в год. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало простое большинство присутствующих. Решения педагогического совета являются обязательными для всех участников образовательного процесса, реализуются приказами директора в пределах его компетенции.

4.2.5. К компетенции педагогического совета относятся:

- определение перспективных и текущих задач коллектива школы;
- анализ и диагностика состояния образовательной системы в школе;
- определение концепции и (или) программы развития школы;
- определение содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- определение содержания работы по повышению профессионального уровня педагогических работников;
- перевод обучающихся в следующий класс и на следующую

- ступень обучения, условный перевод в следующий класс;
- оставление обучающегося на повторное обучение, перевод в класс компенсирующего обучения или продолжение обучения в форме семейного образования (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося, имеющего академическую задолженность по двум и более предметам);
 - утверждение форм промежуточной аттестации обучающихся;
 - награждение выпускников похвальной грамотой "За особые успехи в изучении отдельных предметов";
 - выпуск обучающихся при получении ими основного общего образования;
 - рассмотрение вопросов нарушения обучающимися или педагогическими работниками Устава школы;
 - рассмотрение представлений педагогических работников к награждению и (или) присвоению почетного звания;
 - утверждение плана работы школы на учебный год, годового календарного учебного графика, учебного плана Школы;
 - заслушивание информации и отчетов педагогических работников .

4.2.6.Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах школы 50 лет

4.2.7.Родительский комитет Школы действует на основании Положения о родительском комитете Школы и созывается не реже 5 раз в год. В состав комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся по 1 от каждого класса. Представители в комитет избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года. Из своего состава комитет избирает председателя. Комитет работает по плану и регламенту, которые согласованы с директором школы. О своей работе комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже одного раз в год. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов. Родительский комитет Школы:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, содействует социальной защите обучающихся;

- координирует деятельность классных родительских комитетов;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении общих внеклассных мероприятий;
- участвует в подготовке Школы к новому учебному году;
- совместно с руководством Школы контролирует организацию качественного питания обучающихся и их медицинского обслуживания;
- оказывает помощь руководству Школы в организации и проведении общих родительских собраний;
- обсуждает локальные акты Школы по вопросам, входящим в компетенцию комитета;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- организует и проводит собрания для родителей, беседы (круглые столы) по вопросам семейного воспитания детей;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;
- взаимодействует с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- осуществляет мероприятия по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы учреждения, ее благоустройству и созданию в ней оптимальных условий для пребывания детей.

4.3. К компетенции Учредителя относятся:

1) утверждение в установленном порядке Устава Школы, внесение в него изменений;

2) решение в отношении директора в соответствии с трудовым законодательством вопросов, связанных с работой в Школе, в том числе:

- назначение на должность, заключение и прекращение трудового договора, внесение в него изменений и дополнений, отстранение от работы;

- утверждение должностной инструкции директора;

- установление должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера (в том числе премий) директору;

- применение поощрения за труд, применение и снятие дисциплинарных взысканий в отношении директора;

- направление в служебные командировки;
- решение вопросов о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы;

3) формирование и утверждение муниципального задания для Школы;

4) принятие решений о предварительном согласовании или отказе в предварительном согласовании крупных сделок Школы;

5) принятие решений об одобрении или отказе в одобрении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

6) утверждение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Пинежским муниципальным районом или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Пинежским муниципальным районом на приобретение такого имущества, а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

7) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

8) установление порядка определения платы за оказываемые Школой услуги и выполняемые Школой работы, относящиеся к его основным видам деятельности, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

9) установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности Школы, при наличии которой трудовой договор с руководителем Школы может быть расторгнут по инициативе работодателя;

10) осуществление контроля за соответствием деятельности Школы настоящему Уставу, контроля за выполнением муниципального задания, а также контроля финансово-хозяйственной деятельности Школы;

11) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

12) назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора) и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

13) осуществление иных полномочий, предусмотренных

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и Пинежского муниципального района.

4.4. Единоличным исполнительным органом управления Школой является директор.

Директор назначается на должность Учредителем. Учредитель заключает с директором трудовой договор.

4.4.1. Директор:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Школы;
- 2) планирует, организует и контролирует образовательную, учебно-методическую и хозяйственную деятельность Школы;
- 3) представляет Школу во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;
- 4) без доверенности выступает в гражданском обороте от имени Школы как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;
- 5) от имени Школы распоряжается:

бюджетными средствами, предоставленными в качестве субсидий и иных бюджетных ассигнований, а также бюджетных инвестиций, в соответствии с условиями их предоставления;

денежными средствами, полученными от приносящей доходы деятельности;

б) открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства по учету выделяемых бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доходы деятельности, в валюте Российской Федерации;

7) представляет интересы Школы в суде без доверенности, подписывает иски, заявления, жалобы, возражения на жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;

8) представляет Учредителю:

- предложения о внесении изменений в Устав Школы;
- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- предложения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложения об утверждении перечня особо ценного движимого имущества Школы, об отнесении имущества Школы к категории особо ценного движимого имущества и об исключении указанного имущества из категории особо ценного движимого имущества, если иное не предусмотрено нормативно правовыми актами Пинежского

муниципального района;

9) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Школы;

10) решает в отношении назначаемых им работников Школы в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в Школе, в том числе:

-заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Школы;

-утверждает должностные инструкции работников Школы;

-применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Школы;

11) утверждает штатное расписание Школы в пределах фонда оплаты труда, а также положения о структурных подразделениях Школы;

12) вносит Учредителю предложения по финансовому обеспечению деятельности Школы в очередном финансовом году;

13) дает поручения и указания работникам Школы;

14) подписывает служебные документы Школы, визирует служебные документы, поступившие в Школу;

15) осуществляет контроль за исполнением работниками Школы их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

16) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Школы.

4.4.2. Директор издает приказы по вопросам организации деятельности Школы.

4.4.3. Директор несет персональную ответственность за:

1) нецелевое использование бюджетных средств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

2) неэффективное или нецелевое использование имущества Школы, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

3) ненадлежащее функционирование Школы, в том числе неисполнение обязанностей Школы;

4) неправомерность данных директором поручений и указаний.

4.4.4. Директор имеет одного заместителя директора (0,5 штатной единицы).

Заместитель директора исполняет поручения директора и осуществляют иные полномочия в соответствии с должностными обязанностями.

В случае отсутствия директора (временная нетрудоспособность, служебная командировка и т.п.) или прекращения трудового договора с ним, его полномочия временно осуществляет заместитель директора в

соответствии с должностной инструкцией и письменным распоряжением Учредителя.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Школа создает условия для реализации гражданами РФ гарантированного государством права на получение общедоступного бесплатного общего образования всех ступеней.

5.2 Основные общеобразовательные программы обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа и вида образовательной организации и включают в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение воспитанников и обучающихся.

5.3 Образовательный процесс осуществляемый Школой направлен на:

- Дошкольное образование - на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.
- Начальное общее образование - на 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).

Нормативный срок освоения - 4 года.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

- Основное общее образование - 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).

Нормативный срок освоения - 5 лет.

Основное общее образование является базой для получения

среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

5.4 Содержание дошкольного, начального общего, основного общего образования определяется образовательными программами дошкольного, начального общего, основного общего образования.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Общеобразовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Школой.

5.5 Воспитание и обучение в Школе и детском саду ведется на русском языке. Школа обеспечивает реализацию предоставленных государством прав на получение основного общего образования на родном языке, а также на выбор языка обучения.

5.6 Формирование контингента обучающихся относится к компетенции Школы.

Получение дошкольного образования в Школе может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев при наличии необходимых условий в Школе. Получение начального общего образования в образовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель Школы вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

Правила приема в образовательную организацию устанавливаются локальным актом образовательной организации в соответствии с действующим законодательством. Правила приема в Школу на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена Школа.

В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Наполняемость классов, групп продленного дня, групп детского сада устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения и воспитания в

образовательных организациях.

5.7 Начальное общее образование, основное общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

5.8 Закрепление за Школой территории обслуживания осуществляется Учредителем на основании приказа.

5.9 При приеме гражданина в Школу, Школа обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Школой и детским садом, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.10 Продолжительность обучения.

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

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

В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются образовательной организацией самостоятельно.

5.11 Режим занятий обучающихся.

Образовательная организация работает в соответствии с годовым календарным учебным графиком. Школа работает пять дней в неделю с двумя выходными днями.

Продолжительность урока составляет не более 45 минут, в первом классе (в первом полугодии) – не более 35 минут.

Для обучающихся Школы в целях организации предпрофильной подготовки по согласованию с обучающимися и их родителями (законными представителями) может быть предусмотрена шестидневная рабочая неделя.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может вводиться шестидневная рабочая неделя с количеством часов согласно учебному плану.

5.12 Учебные нагрузки обучающихся должны соответствовать

санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения в образовательной организации.

5.13 Количество классов в Школе зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в образовательной организации.

В Школе по согласованию с Учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) могут открываться группы продленного дня.

5.14 Обучающиеся 2-9 классов аттестуются по четвертям.

Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

В конце учебного года выставляются итоговые оценки за учебный год. Знания обучающихся оцениваются по пятибалльной системе. В первом классе обучение проводится без домашних заданий и начального оценивания знаний обучающихся, а используется качественная оценка усвоения учебной программы.

Проведение ежегодной промежуточной аттестации обучающихся регламентируется локальным актом образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам, адаптированным основным образовательным программам, в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени

общего образования.

5.15 Освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

Итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего образования является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены Школой, если иное не установлено законодательством.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании (аттестат об основном общем образовании).

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении.

5.16 Обучение в форме семейного образования, по индивидуальным учебным планам осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.17 Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

В Школе создаются специальные условия для получения образования указанными обучающимися. Под специальными условиями

для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах или в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

5.18 Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

5.19 Порядок и основания отчисления обучающихся регламентируется локальным актом образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

5.20 В целях оказания социальной поддержки в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами администрации МО «Пинежский муниципальный район» в Школе организовано одноразовое горячее питание обучающихся, проживающих в малоимущих семьях, двухразовое горячее питание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

5.21 В Школе по согласованию с Учредителем и с учетом интересов обучающихся, их родителей (законных представителей) может быть организована деятельность оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей.

VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ШКОЛЫ

6.1. Имущество Школы находится у нее на праве оперативного управления. Школа владеет, пользуется и распоряжается этим

имуществом в пределах, установленных федеральными законами, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

Собственник имущества Школы определяет перечень недвижимого и особо ценного движимого имущества Школы, принимает решение об отнесении имущества Школы к категории особо ценного движимого имущества и об исключении указанного имущества из категории особо ценного движимого имущества, если иное не предусмотрено нормативно правовыми актами Пинежского муниципального района ;

Школа без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Пинежским муниципальным районом или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Пинежским муниципальным районом на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами.

Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.2. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральными законами Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю дату.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя Школы, может быть совершена Школой только с предварительного одобрения Учредителя.

6.3. Школа владеет и пользуется земельными участками, предоставленными ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.4. Школа является правообладателем исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в результате исполнения работниками Школы служебного задания.

6.5. Имущество Школы является муниципальной собственностью

Пинежского муниципального района.

Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени Пинежского муниципального района осуществляет администрация муниципального образования «Пинежский муниципальный район».

Контроль за сохранностью, эффективностью использования и использованием по назначению имущества Школы осуществляет собственник имущества.

6.7. Имущество Школы может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных гражданским законодательством.

6.8. Источниками формирования имущества Школы, в том числе финансовых средств, являются:

1) имущество, закрепляемое за Школой на праве оперативного управления;

2) имущество, приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества;

3) имущество, приобретенное Школой за счет средств, получаемых от приносящей доходы деятельности;

4) субсидии на выполнение муниципального задания Школы, иные субсидии, предоставляемые из бюджета, а также бюджетные инвестиции;

5) средства, получаемые Школой от приносящей доходы деятельности;

6) безвозмездные и безвозвратные перечисления от физических лиц и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования;

7) гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации;

8) иные не запрещенные законом поступления.

6.9. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово - хозяйственной деятельности Школы.

Расходование бюджетных средств, полученных в качестве субсидии на выполнение муниципального задания, осуществляется Школой самостоятельно, а бюджетных средств, полученных в качестве иных субсидий, бюджетных инвестиций и других бюджетных ассигнований в соответствии с условиями их предоставления.

6.10. Доходы, полученные Школой от приносящей доходы деятельности, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются на

балансе.

6.11. Расходование денежных средств, полученных от приносящей доходы деятельности, осуществляется Школой в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности Школы.

6.12. Операции с бюджетными средствами и денежными средствами, полученными от приносящей доходы деятельности осуществляются Школой только через лицевые счета в органах Федерального казначейства.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

7.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация Школы осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных гражданским законодательством и с учетом норм законодательства об образовании.

7.2. При реорганизации Школы все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику Школы.

7.3. Имущество ликвидируемой Школы передается собственнику имущества.

7.4. При ликвидации Школы архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии передаются на хранение Учредителю.

7.5. При ликвидации Школы, как правило, после окончания учебного года, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

7.6. Ликвидация считается завершённой, а Школа - прекратившей свое существование, с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав (в том числе утверждение настоящего Устава в новой редакции) принимаются общим собранием работников Школы, и вносятся в порядке, установленном для принятия и утверждения Устава.

