

6x N 21596A

Утвержден
постановлением администрации
муниципального района
«Корочанский район»
«15» октября 2018 год
№ 554

УСТАВ
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Поповская средняя общеобразовательная школа
Корочанского района Белгородской области»

2018 год

Общие положения

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Поповская средняя общеобразовательная школа Корочанского района Белгородской области» (далее - Учреждение).

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Поповская средняя общеобразовательная школа Корочанского района Белгородской области».

1.3. Сокращенное наименование: МБОУ «Поповская СОШ».

1.4. Юридический и фактический адрес Учреждения: 309225, Российская Федерация, Белгородская область, Корочанский район, село Поповка, улица Бельгия, 4.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение, тип - бюджетное.

Тип Учреждения в качестве образовательной организации: общеобразовательное.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальный район «Корочанский район» Белгородской области. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация муниципального района «Корочанский район» Белгородской области (далее - Учредитель). Управление образования администрации муниципального района «Корочанский район» осуществляет функции и полномочия Учредителя в пределах своей компетенции (далее – Управление образования).

Юридический и фактический адрес Учредителя: 309210, Российская Федерация, Белгородская область, г. Короча, пл. Васильева, 28.

Юридический и фактический адрес Управления образования: 309210, Российская Федерация, Белгородская область, г. Короча, ул. Ленина, 59.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными федеральными нормативными актами Российской Федерации, законодательными и нормативными актами Белгородской области и муниципального района «Корочанский район», приказами Учредителя, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

1.9. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 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;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом;
- приём учащихся в Учреждение;
- 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, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- поощрение учащихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом;
- индивидуальный учёт результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений учащихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Учреждения;
- организация социально-психологического тестирования учащихся 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 учащимися физической культурой и спортом;
- приобретение бланков документов об образовании и медалей «За особые успехи в учении»;
- содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещённой законодательством Российской 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»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, осуществлять организацию отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время, в том числе в лагере труда и отдыха.

Организация питания обучающихся (воспитанников) возлагается на Учреждение.

Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закреплённым уполномоченным органом в сфере здравоохранения за Учреждением. Медицинский персонал наряду с руководителем и работниками Учреждения несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно - эпидемиологических норм. Для осуществления медицинского обслуживания обучающихся, Учреждение безвозмездно предоставляет помещение и создаёт условия для работы медицинского персонала.

1.10. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и

воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся и воспитанников, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся и воспитанников, работников Учреждения;

- соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения.

1.11. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к ее компетенции, за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье учащихся, воспитанников, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.12. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет обособленное имущество, лицевые счета, печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты установленного образца.

Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, соответствующие предмету и целям деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

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

1.15. Учреждение не имеет филиалов и представительств. В структуру Учреждения входит структурное подразделение «Детский сад», которое не является самостоятельным юридическим лицом, и действует на основании настоящего Устава и положения. Положение структурного подразделения «Детский сад» утверждается приказом директора Учреждения.

Основной целью, а также основным видом деятельности структурного подразделения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования:

- дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных,

эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание населению услуг по предоставлению образования, определенных Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Основной целью, а также основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования:

- начальное общее образование направлено на формирование личности учащегося, 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 учащегося (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);

- среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию творческих способностей учащегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дошкольным образовательным программам, адаптированным основным образовательным программам, дополнительным общеобразовательным программам: историко-краеведческой, физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, социально-педагогической направленности, программам профессионального обучения, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.3. Дополнительные виды деятельности Учреждения:

- организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время.

3. Организация и осуществление образовательной деятельности

3.1. Образовательную деятельность Учреждение осуществляет на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. В отношении образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, реализуемых Учреждением, проводится государственная аккредитация в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

3.3. Учреждение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, осуществляет образовательный процесс, соответствующий трём уровням общего образования.

3.4. С учётом потребностей и возможностей учащихся и их родителей (законных представителей) образовательные программы в Учреждении могут осваиваться в следующих формах: очной, заочной, очно-заочной.

3.5. При реализации всех форм получения образования и форм обучения допускается использование электронного обучения и (или) обучение с применением дистанционных образовательных технологий, в соответствии с нормативными документами, относящимися к выбранной учащимися форме.

3.6. Исходя из запросов учащихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий, в Учреждении может быть введено обучение различным профилям и направлениям, а также обучение по индивидуальным учебным планам, при этом Учреждение может реализовывать общеобразовательные программы, обеспечивающие изучение учебных предметов на базовом или профильном уровнях, а также углубленную подготовку учащихся по одному или нескольким предметам.

Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение организует образовательный процесс по общеобразовательным программам с учётом особенностей психофизического развития указанных категорий учащихся. Для учащихся, имеющих заключение Центральной психолого-медико-педагогической комиссии (ЦПМПК), обучение организуется в соответствии с имеющимися рекомендациями.

3.7. Учреждение осуществляет профессиональную подготовку учащихся на базе других образовательных учреждений, имеющих лицензию на профессиональную подготовку, на основе договора. Профессиональная подготовка организуется только с согласия учащихся и их родителей (законных представителей).

3.8. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

3.9. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

Учебный план Учреждения разрабатывается в соответствии с Базисным учебным планом. В учебном плане количество часов, отведённых на

преподавание отдельных предметов, не может быть ниже количества часов, установленных в Базисном учебном плане. Учебный план принимается Педагогическим советом, утверждается приказом директора Учреждения.

Годовой календарный учебный график принимается Педагогическим советом, утверждается приказом директора Учреждения.

3.10. В учреждении в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего общего образования осуществляется получение учащимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан, приобретение навыков в области гражданской обороны, а так же подготовка учащихся - граждан мужского пола, не прошедших военной службы, по основам военной службы. Подготовка юношей по основам военной службы предусматривает проведение учебных сборов.

3.11. Учреждение осуществляет текущий контроль успеваемости и проводит промежуточную аттестацию учащихся. Система оценивания в Учреждении регламентируется Положением о системе оценок, форм, порядке и периодичности текущего контроля.

3.12. Освоение учащимися основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования, либо учащиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего или среднего общего образования, вправе пройти в Учреждении экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию бесплатно. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами учащихся по соответствующей образовательной программе.

3.13. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения учащимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.14. К государственной итоговой аттестации допускается учащийся, не имеющий академической задолженности и в полном объёме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

Учащиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию 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.

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

4. Управление Учреждением

4.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом и локальными актами Учреждения на основе принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено законодательством. Отношения между Учредителем, Управлением образования и Учреждением регулируются действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Белгородской области, муниципального района «Корочанский район» и настоящим Уставом.

4.2.1. К полномочиям и компетенции Учредителя относятся:

- принятие решение о ликвидации или реорганизации Учреждения;
- утверждение Устава (изменений и дополнений к нему);
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и муниципального района «Корочанский район».

4.2.2. К полномочиям и компетенции Управления образования относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в Учреждении;
- учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального района «Корочанский район» Белгородской области;
- согласование проектной документации и договоров, связанных со строительством, реконструкцией, капитальным и текущим ремонтом Учреждения;
- назначение (утверждение) руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам

в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренных в настоящем Уставе;

- проводит изучение и даёт оценку качеству учебно-воспитательного процесса в Учреждении;

- осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральными законами, законами Белгородской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, назначаемый на должность Управлением образования.

Директор Учреждения должен соответствовать требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам. Директор Учреждения действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя, а также за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению иных органов.

Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать распределение должностных обязанностей;
- утверждать должностные инструкции;
- заботиться о престиже Учреждения, пропаганде его передового опыта и творческих достижений;

- немедленно сообщать Учредителю о чрезвычайных ситуациях в Учреждении;

- обеспечивать организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайной ситуации;

- выполнять приказы и распоряжения Учредителя;

- осуществлять контроль по выполнению образовательной, финансовой деятельности;

- обеспечивать соблюдение в Учреждении и на его территории санитарно-эпидемиологических требований охраны труда и противопожарной безопасности;

- решать кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с настоящим Уставом.

Директор Учреждения имеет право:

- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, а также в суде и арбитражном суде;

- по согласованию с Учредителем распоряжаться средствами и имуществом Учреждения в соответствии с целями деятельности Учреждения;

- утверждать локальные акты, в том числе принятые коллегиальными органами Учреждения;

- получать служебную информацию, необходимую для выполнения

своих обязанностей

- решать иные вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления.

Директор Учреждения подотчетен и подконтролен Учредителю и несёт перед ним ответственность за результаты деятельности Учреждения, а также за сохранность и целевое использование имущества Учреждения. Сроки полномочий директора Учреждения, а также условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором. Директору Учреждения совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения запрещается.

Директор Учреждения несёт полную юридическую ответственность за жизнь, здоровье учащихся во время образовательного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий, за последствия принимаемых решений, за уровень квалификации кадров, деятельность Учреждения перед Учредителем.

4.4. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет.

4.4.1. Общее собрание работников Учреждения – высший орган управления Учреждения. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно и включает в себя всех работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении.

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- защита прав и законных интересов учащихся и родителей (законных представителей);

- заслушивание отчетов директора и коллективных органов управления Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности Учреждения.

Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. На заседании Общего собрания работников избирается председатель и секретарь Общего собрания работников, срок полномочий которых составляет 1 год. Решения на Общем собрании работников принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на Общем собрании работников посредством открытого голосования. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников. Решения Общего собрания работников по вопросам, относящимся к исключительной компетенции высшего органа управления, принимаются большинством голосов в 2/3 присутствующих членов Общего собрания работников.

В ходе заседания Общего собрания работников его секретарь ведет протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада

выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятое решение. Протокол подписывается председателем и секретарем и хранится в Учреждении.

Решения Общего собрания работников Учреждения, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

4.4.2. Управляющий совет Учреждения является бессрочно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

К компетенции Управляющего совета относятся:

- утверждение программы развития Учреждения;
- согласование школьного компонента федерального государственного стандарта общего образования и профиля обучения;
- содействие привлечению внебюджетных средств;
- принятие, локальных актов, регламентирующих правовое положение участников образовательного процесса.

В состав Управляющего совета входят представители родителей (законных представителей) учащихся Учреждения, представители работников Учреждения, представитель Учредителя, директор Учреждения, а также представители общественности.

Управляющий совет Учреждения формируется в составе 13 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации согласно квоте:

- представителей из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся - 6 человек;
- представителей работников Учреждения - 3 человека;
- кооптируемых членов Управляющего совета Учреждения - 2 человека;
- представителя Учредителя - 1 человек;
- директора Учреждения.

Директор Учреждения является членом Управляющего совета по должности, но не может быть избран председателем Управляющего совета Учреждения.

Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа его членов открытым голосованием квалифицированным большинством голосов. Представитель учредителя, учащиеся и работники (в том числе директор) Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

Из числа членов Управляющего совета избирается председатель Управляющего совета, срок полномочий которого составляет 5 лет. Срок полномочий председателя Управляющего совета в случае его переизбрания не может превышать срока действия действующего состава Управляющего совета.

Члены Управляющего совета Учреждения избираются сроком на 5 лет, за исключением членов Управляющего совета из числа учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, срок полномочий которых ограничивается периодом обучения и воспитания детей

в Учреждении.

Председатель организует работу Управляющего совета, созывает его заседания, председательствует на них. Секретарь обеспечивает протоколирование заседаний Управляющего совета, ведение документации и подготовку заседаний. Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за три дня до заседания Управляющего совета.

Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее пяти дней после его проведения. Протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления.

Решения Управляющего совета доводятся до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся на классных и групповых родительских собраниях.

Заседания Управляющего совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Управляющего совета считается правомочным, если на нем присутствовало более половины его членов.

Решения Управляющего совета принимаются открытым или тайным голосованием. Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало не менее $2/3$ голосов от присутствующих членов Управляющего совета. Решения Управляющего совета оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем Управляющего совета. Решения Управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

4.4.3. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом самоуправления, созданным в целях организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- разработка образовательной программы Учреждения;
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- принятие решения о порядке и сроках проведения промежуточной аттестации;
- разрешение вопросов о переводе учащихся из класса в класс;
- обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных учащихся;
- утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- решение вопросов о повышении квалификации и переподготовке кадров;
- выявление передового педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;

- заслушивание информации, отчётов Директора, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ.

В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь, срок полномочий которых составляет 1 год.

Председатель Педагогического совета организует деятельность Педагогического совета, определяет повестку заседания и контролирует выполнение решений Педагогического совета. Секретарь Педагогического совета информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за десять дней, регистрирует поступившие заявления и обращения.

Педагогический совет может созываться по инициативе директора по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 его состава.

Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его членов и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решения Педагогического совета представляются на утверждение директору Учреждения и вступают в силу с момента их утверждения.

На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать: председатель Управляющего совета, работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета. В случае необходимости на заседания Педагогического совета могут приглашаться родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся.

Решения Педагогического совета Учреждения, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса с момента издания соответствующего приказа Директором Учреждения.

4.5. В целях учёта мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, педагогических работников в Учреждении созданы и действуют: Родительский комитет, Общее родительское собрание, Совет старшеклассников.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального района «Корочанский район» Белгородской области (далее -

Собственник), отражается на балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- производить замену изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление;
- обеспечивать проведение ремонта имущества.

Учреждение несёт ответственность за сохранность и эффективное использование переданного в оперативное управление имущества.

Вновь приобретённое Учреждением имущество включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списание имущества, переданного в оперативное управление, осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным решением Муниципального совета муниципального района «Корочанский район» «Об особенностях списания имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального района «Корочанский район» Белгородской области» от 25 марта 2015 года № Р/145-19-2. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, производится на основании постановления администрации муниципального района «Корочанский район».

Материально-техническое обеспечение Учреждения, развитие его базы, осуществляется, в том числе, самим Учреждением в пределах имеющихся средств.

5.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные средства на выполнение муниципального задания и на иные цели;
- имущество, закреплённое на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц.

5.3. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а так же недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

Крупные сделки могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного одобрения Учредителем.

Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое за Учреждением либо приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник этого имущества вправе распорядится по своему усмотрению.

Изъятие или отчуждение недвижимого имущества производится на основании постановления администрации муниципального района «Корочанский район».

5.4. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а так же совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению из бюджета муниципального района «Корочанский район», за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

Директор Учреждения несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Директор Учреждения несёт персональную ответственность за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения, превышающую предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

5.5. Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение владеет и пользуется недвижимым имуществом в соответствии с целями и задачами Учреждения.

5.6. Учредитель является главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Финансирование Учреждения осуществляется на основе федеральных нормативов и нормативов Белгородской области.

Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Управление

образования в соответствии с предусмотренным Уставом основными видами деятельности.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется 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.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а так же в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.7. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. Заключение договоров, соглашений, контрактов осуществляется Учреждением от собственного имени.

Перечень платных образовательных услуг, которые может оказывать Учреждение за рамками соответствующих образовательных программ и государственных образовательных стандартов, утверждается Учредителем.

5.8. Учреждение ведёт бухгалтерский учёт и статистическую бюджетную отчётность в порядке, установленном действующим законодательством.

Контроль над деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, а так же иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципального образовательного учреждения.

Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет», в том числе содержание и форма её предоставления осуществляется, в соответствии с действующим законодательством.

6. Локальные нормативные акты Учреждения

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные

нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма, режим занятий обучающихся, формы, периодичность, и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся.

6.3. Деятельность учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказами директора Учреждения;
- договорами (коллективным договором);
- правилами;
- инструкциями;
- положениями.

6.4. Локальный нормативный акт, после рассмотрения, в пределах своей компетенции, соответствующим коллегиальным органом управления Учреждения, утверждается распорядительным актом руководителя. Локальный нормативный акт должен содержать необходимые реквизиты: наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание; порядковый (регистрационный) номер; дату и место издания; подпись уполномоченного должностного лица; печать Учреждения; в необходимых случаях визы согласования.

6.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение обучающихся и (или) родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

6.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с действующим законодательством об образовании и нормами трудового права, либо принятые с нарушением установленного порядка, не принимаются и подлежат отмене Учреждением.

6.7. Локальные нормативные акты, выражающие интересы работников Учреждения, рассматриваются и принимаются на общем собрании работников Учреждения.

Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность, рассматриваются и принимаются на заседании педагогического совета.

Разработка и утверждение локального нормативного акта производится в следующем порядке

- подготовка проекта локального нормативного акта уполномоченным лицом;
- согласование проекта локального нормативного акта соответствующим уполномоченным коллегиальным органом управления Учреждения, в соответствии с компетенцией;
- подготовка локального нормативного акта с учетом рекомендаций и пожеланий, выдвинутых в отношении проекта локального нормативного акта (при наличии);
- локальный нормативный акт утверждается приказом директора Учреждения, вносится в перечень локальных нормативных актов с присвоением номера.

6.8. После утверждения локальные нормативные акты приобретают обязательный характер для всех участников образовательного процесса и работников Учреждения, на которых они распространяются.

6.9. Ознакомление участников образовательного процесса и работников Учреждения с локальным нормативным актом производится после его утверждения и присвоения регистрационного номера в течение десяти рабочих дней.

6.10. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены в том же порядке, что и принятие локального нормативного акта. Возможно принятие локального нормативного акта в новой редакции в полном объеме - путем утверждения нового локального нормативного акта.

6.11. Локальные нормативные акты подлежат изменению, дополнению, отмене в случаях:

- реорганизации либо изменения структуры Учреждения с изменением наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменения законодательства.

6.12. Основаниями для прекращения действия локального нормативного акта Учреждения или отдельных его положений являются:

- истечение срока его действия (если при разработке локального нормативного акта был определен период его действия, при наступлении указанного срока локальный акт утрачивает силу);
- вступление в силу законодательного акта, содержащего отличные нормы права, по сравнению с действовавшим локальным нормативным актом.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения

7.1. Прекращение деятельности Учреждения производится путём его реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учёта мнения жителей, проживающих на территории сельского поселения, закреплённого за образовательным Учреждением.

7.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами администрации муниципального района «Корочанский район», принятыми в пределах их компетенции, с соблюдением прав ребёнка, либо по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязанностей. При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется приём-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого учреждения другому юридическому лицу.

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

7.5. 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 и 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.

7.6. Принятию решения о ликвидации учреждения уполномоченный орган местного самоуправления должен провести предварительную экспертную оценку последствия принятия этого решения. Экспертная оценка оформляется в виде заключения.

7.7. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой администрацией муниципального района «Корочанский район» либо органом, принявшим решение о ликвидации, с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц Белгородской области.

7.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его Учредителю.

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

7.10. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод учащихся в другие учебные заведения по согласованию с их родителями (законными представителями).

7.11. При ликвидации Учреждения всё имущество, за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств, передаётся ликвидационной комиссией соответствующему органу, уполномоченному администрацией муниципального района «Корочанский район», и направляется на цели развития образования муниципального района «Корочанский район».

7.12. При прекращении деятельности Учреждения все документы согласно номенклатуре дел относятся к муниципальной собственности и передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение (управленческие, финансово-хозяйственные), документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на архивное хранение. Передача и упорядочение документов организуются директором и осуществляются силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7.13. Ликвидация (реорганизация) Учреждения считается завершённой с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8. Порядок внесения изменений в Устав

8.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем в порядке, им установленном, и подлежат обязательной государственной регистрации.

8.2. Изменения и (или) дополнения в Устав, а также новая редакция Устава вступают в силу после их регистрации в установленном порядке в органе, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

Прошито и пронумеровано
21 листов

Директор МБОУ
«Поповская СОШ»
Ю. Горбатенко



Инспекция ФИС России по г. Белгороду
Выдано свидетельство
о государственной регистрации
ОГРН 10231013357
ГРН 2303003884189
«23» 09 2018 г.
Должность _____
Подпись _____
М.П. _____
Этот документ зарегистрирован

