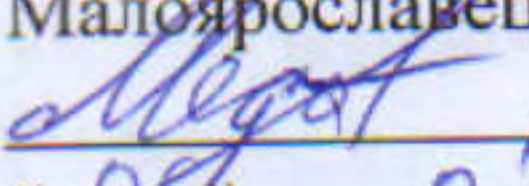


Согласовано:
Заведующий отделом образования
Малоярославецкой районной администрации
 Ю.В. Медова
« 06 » 07 2015 г.

Утверждено
Постановлением Малоярославецкой
районной
администрации муниципального района
«Малоярославецкий район»
от 06.07 2015 г. № 974

УСТАВ

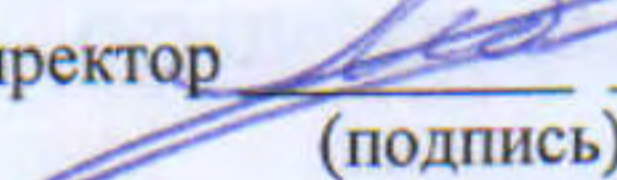
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СПАС-ЗАГОРСКОЙ ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

ПРИНЯТО

Общим собранием
«18» июня 20 15 г.

Протокол № 6

Директор  Лебедев В.А.
(подпись) (Ф.И.О.)

г. Малоярославец
2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование учреждения: Муниципальное общеобразовательное учреждение Спас-Загорская основная общеобразовательная школа (далее – Школа).

Сокращенное наименование учреждения: МОУ Спас-Загорская основная общеобразовательная школа

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: казённое.

Тип образовательной организации: общеобразовательная.

1.2. Место нахождения Школы: 249052, Калужская область, Малоярославецкий район, с. Спас-Загорье, ул. Школьная д.12

1.3. Учредителем Школы и собственником её имущества является муниципальный район «Малоярославецкий район».

Функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Малоярославецкая районная администрация муниципального района «Малоярославецкий район» (решение Малоярославецкого районного Собрания депутатов от 19.10.2011 №47) (далее - Учредитель). Юридический и фактический адрес Учредителя: 249096, Калужская область, г. Малоярославец, пл. Ленина, д.1.

Уполномоченным органом, исполняющим функции и полномочия учредителя образовательных учреждений Малоярославецкого района от лица Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район» на основании постановления Малоярославецкой районной администрации от 06.02.2012 №107 определён Отдел образования Малоярославецкой районной администрации.

Адрес Уполномоченного органа: 249096, Калужская область, г. Малоярославец, ул. Горького, д.31

1.4. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом органе муниципального образования или территориальном органе Федерального казначейства, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права, нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.5. Образовательная деятельность Школы осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.6. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается медицинским персоналом учреждения здравоохранения, закрепленным за Школой. Школа предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.7. Школой осуществляется организация питания обучающихся. Школа выделяет специальное помещение для организации питания.

1.8. Школа не имеет филиалов и представительств.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Целями деятельности Школы являются:

- реализация конституционного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования;

- реализация образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования;
- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, предпосылок к учебной деятельности при обучении по программам дошкольного образования;
- становление и формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей;
- развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности;
- подготовка обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности при обучении по программам основного общего образования;
- сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

2.2. Предметом деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования, присмотр и уход за воспитанниками.

2.3. К основным видам деятельности Школы относятся:

- реализация образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ следующей направленности:
 - технической,
 - естественнонаучной,
 - физкультурно-спортивной,
 - художественной,
 - туристско-краеведческой,
 - социально-педагогической;
- осуществление деятельности по присмотру и уходу за воспитанниками;
- предоставление специальных условий обучения для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- организация обучения на дому;
- предоставление услуг по психолого-педагогической и социальной помощи;
- предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;
- организация работы групп продленного дня, лагеря дневного пребывания;
- организация питания обучающихся;
- проведение промежуточной аттестации для экстернов.

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

- предоставление помещений и имущества в аренду, безвозмездное пользование;
- предоставление условий для проведения практики обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего или высшего профессионального образования;
- организация платного питания в Школе для работников.

2.5. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЫ

3.1. Школа обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 3 лет и до прекращения образовательных отношений в дошкольной группе.

3.2. Дошкольная группа функционирует в режиме пятидневной рабочей недели: понедельник-пятница с 7.00 часов до 19.00 часов. В Дошкольном учреждении функционируют группы полного дня (12-часового пребывания).

3.3. В группу могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастная группа).

3.4. Школа организует питание воспитанников в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, примерным десятидневным меню, утвержденным директором.

4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

4.1. Единоличным исполнительным органом Школы является прошедший обязательную аттестацию директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Школе;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- право наложения вето на решения коллегиальных органов управления, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Школы без доверенности.

4.2. Директор назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора на срок определяемый Учредителем.

4.3. Органами коллегиального управления Школы являются:

общее собрание работников Школы;

педагогический совет.

4.4. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Школе по основному месту работы.

Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора школы и педагогического совета.

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

4.5. К компетенции общего собрания работников Школы относится:

- определение основных направлений деятельности Школы, перспектив ее развития,
- составление рекомендаций по вопросам изменения Устава учреждения, ликвидации и реорганизации учреждения,
- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Школы,
- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, положения о комиссии по охране труда,
- принятие следующих локальных актов: положение о педагогическом совете, правила оказания платных образовательных услуг, положение о мерах поощрения работников и обучающихся Школы,
- составление рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности Школы, заслушивание отчета Директора Школы о его исполнении,
- принятие положения о социальной поддержке работников Школы и решения о социальной поддержке работников Школы,
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников,
- избирание представителей работников в органы и комиссии Школы,
- рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, принятых Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение Директором Школы.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

4.6. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора по основному месту работы.

Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в четверть.

Совет может собираться по инициативе Директора Школы, Общего собрания Школы.

Совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

4.7. К компетенции педагогического совета Школы относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы;
- разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;
- определение сменности занятий по классам;
- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся;
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся;
- принятие решений о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Школы;
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

Решения об отчислении обучающихся, о распределении стимулирующих выплат, об утверждении локальных актов, решения о награждении обучающихся Школы принимаются по согласованию с Директором Школы.

5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

5.1. Решение о ликвидации и реорганизации Школы принимается Учредителем.

5.2. Порядок реорганизации и ликвидации устанавливается органом местного самоуправления муниципального района «Малоярославецкий район» и осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.3. В случае ликвидации Школы недвижимое и движимое имущество, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссии в казну муниципального района «Малоярославецкий район» и направляется на цели развития образования.

5.4. Изменение типа Школы не является его реорганизацией. Порядок изменения типа муниципального учреждения устанавливается органом местного самоуправления муниципального района «Малоярославецкий район».

5.5. В случае прекращения деятельности Школы, аннулирования (приостановления) лицензии по соответствующей образовательной программе Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующей образовательной программе. Порядок и условия осуществления такого перевода осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

6.1. Имущество Школы является муниципальной собственностью муниципального района «Малоярославецкий район» и закрепляется за учреждением на праве оперативного управления.

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

6.3. Школа в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

6.4. Школа использует закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, в пределах установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, закрепленными в настоящем Уставе, назначением имущества.

6.5. Школа не вправе отчуждать либо иным образом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя и собственника имущества.

6.6. Собственник имущества Школы вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за учреждением либо приобретенное за счет средств, выделенных учреждению на приобретение этого имущества.

6.7. Школа обязана представлять имущество к учету в муниципальном реестре собственности Малоярославецкой районной администрации в установленном порядке, и несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

6.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов являются:

- средства бюджета Малоярославецкого района;
- имущество, закрепляемое за учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, переданное учреждению в качестве дара, пожертвования или по наследству;
- плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком (в случае наличия дошкольных групп).

6.9. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

6.10. Школа может осуществлять приносящую доход деятельность, иные виды деятельности, а также по договорам с физическими и юридическими лицами оказывать платные образовательные услуги, предусмотренные настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Малоярославецкого района.

6.11. Имущество Школы, в том числе переданное учреждению в качестве дара, пожертвования или по наследству, отражается на балансе учреждения и подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.12. Школа не вправе быть учредителем или участником юридических лиц, осуществлять долевое участие в их деятельности, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

6.13. Школа ведет налоговый учет, бюджетный учет и отчетность, статистическую отчетность, отчитывается о результатах своей деятельности и использования имущества в порядке, установленном законодательством.

6.14. Контроль соблюдения финансово-хозяйственной дисциплины Школой осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции.

6.15. Запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Школой или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных из бюджета муниципального района «Малоярославецкий район», если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.16. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несёт собственник имущества.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

7.1. Организация деятельности Школы осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

7.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение совета родителей (при его наличии).

7.4. В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, утверждаются с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа), в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

7.5. Локальные нормативные акты Школы утверждаются приказом.

7.6. В случаях, установленных настоящим Уставом, локальные нормативные акты до их утверждения принимаются коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией.

7.7. Локальные нормативные акты вступают в силу с момента их подписания уполномоченным лицом, если иной срок вступления в силу не установлен самим локальным нормативным актом.

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

8.1. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Школы устанавливается муниципальными правовыми актами Учредителя.

8.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством.