УТВЕРЖДАЮ
Учредитель образовательного учреждения:
Управление образования администрации
Никольского района Пензенской области.
Приказ от «27» «августа» 2014 г.
№ 122
Начальник Управления образования администрации Никольского района Пензенской области: /Л. И. Саулина/

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ С. КАЗАРКА НИКОЛЬСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ (ОДИННАДЦАТАЯ РЕДАКЦИЯ)

442 695
Пензенская область, Никольский район,
село Казарка, улица Советская, дом №7

2014г.

Новая редакция Устава разработана с целью приведения уставных документов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с. Казарка Никольского района Пензенской области в соответствие с требованиями Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с. Казарка Никольского района Пензенской области, является правопреемником Казарской семилетней школы образованной в 1937 году из Казарской начальной школы.

1.2. Полное наименование Школы: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с. Казарка Никольского района Пензенской области. Сокращенное наименование Школы: МБОУ ООШ с. Казарка

1.3. Место нахождения Школы.

Юридический адрес: Пензенская область, Никольский район, с. Казарка, ул. Советская, д. № 7.

Фактический адрес: улица Советская, д. №7, село Казарка, Никольский район, Пензенская область, индекс 442695.

По своему статусу, Школа является:

тип – бюджетная общеобразовательная организация.

1.4. Учредителем Школы является администрация Никольского района Пензеской области. От имени администрация Никольского района Пензенской области учредителем выступает Управление образования администрации Никольского района Пензенской области (далее именуется – Учредитель).

Место нахождения Учредителя.

Юридический адрес: Пензенская область, город Никольск, ул. Московская, д №2

Фактический адрес: ул. Московская, д №2, город Никольск, Пензенская область, индекс 442680.

1 .5. Школа является правопреемником всех прав и обязанностей реорганизованной в форме присоединения к Школе МБОУ ООШ с. Аришка.

1.6. Школа имеет филиал:

1.6.1. Полное наименование филиала: филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с. Казарка Никольского района Пензенской области в с. Аришка Никольского района Пензенской области

1.6.2. Сокращенное наименование филиала - филиал МБОУ ООШ с. Казарка в с. Аришка.

1.6.3. Место нахождения филиала:

Фактический адрес: 442697 Россия, Пензенская область, Никольский район, с. Аришка, ул. Нагорная, дом 3а

1.7. Деятельность филиала, указанного в п. 1.6. настоящего Устава регламентируется Положением о филиале МБОУ ООШ с. Казарка.

1.8. Муниципальные задания для Школы в соответствии с предусмотренными ее основными видами деятельности утверждает Учредитель. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета.

1.9. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово – хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее регистрации.

1.10.По своей организационно-правовой форме Школа является муниципальным учреждением.

1.11. Школа является юридическим лицом и создана в виде некоммерческой организации в форме учреждения и не ставит своей целью извлечение прибыли, реализует общеобразовательные программы (основные и дополнительные), дает выпускникам основное общее образование.

1.12. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Учредителя и настоящим Уставом, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Школа имеет самостоятельный баланс, осуществляет бухгалтерский учет и предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Имущество Школы находится у нее на праве оперативного управления.

Школа может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, а также открывать лицевой счет в финансовом органе муниципального образования в установленном законном порядке.

Школа имеет печать со своим полным наименованием, штампы, бланки, вывеску установленного образца.

1.14. Школа может иметь гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, и нести связанные с этой деятельностью обязанности.

Правоспособность юридического лица возникает у Школы с момента ее государственной регистрации в качестве юридического лица и прекращается в момент ее ликвидации.

1.15. Право осуществлять образовательную деятельность возникает с момента получения Школой необходимой лицензии.

Школа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проходит государственную аккредитацию.

Право на выдачу выпускникам Школы документа установленного образца о соответствующем уровне образования, возникает у Школы с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.16. Школа может вступать в образовательные, педагогические, научные и другие объединения (ассоциации, союзы), создаваемые в целях развития и совершенствования образования и воспитания детей, и принимать участие в олимпиадах, конференциях, иных формах сотрудничества.

1.17. Основой получения образования в Школе в рамках конкретной основной общеобразовательной программы является единый федеральный государственный образовательный стандарт.

1.18. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Школой и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

В соответствии с приказом Минздрава России от 05.11.2013 N 822н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях" оказание медицинской помощи обучающимся, в период их обучения и воспитания, осуществляется в помещениях медицинской организации, на фельдшерско-акушерских пунктах:
Казарском ФАП, расположенном по адресу: Пензенская область, Никольский район, с. Казарка, ул. Советская, дом 7.
Аришкинском ФАП, расположенном по адресу: Пензенская область, Никольский район, с. Аришка, ул. Рамазановка, дом 3, кв. 1.

1.19. Питание в Школе осуществляется в школьной столовой, за счет родительской платы.

Школа имеет помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

1.20. В Школе не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.21. По инициативе учащихся в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация образовательных программ.

2.2. В Школе реализуются следующие образовательные программы:

2.2.1. Общеобразовательные программы (основные и дополнительные):

- начального общего образования (основная);
- основного общего образования (основная);
- дополнительного образования детей (дополнительная);

2.3. Основными целями деятельности Школы являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- создание условий для развития самостоятельной гармонично развитой личности, способной адаптироваться к жизни современного общества и изменяющимся условиям социума;
- формирование здорового образа жизни;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, любви к семье, окружающей природе, Родине, терпимости к людям, уважения к правам и свободам человека и гражданина, бережного отношения к окружающей среде;
- создание у обучающихся основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- обеспечение непрерывности начального, основного и среднего (полного) общего образования.

2.4. Основными задачами Школы являются:

- обеспечение общего образования, установленного федеральными государственными образовательными стандартами для общеобразовательных школ, на уровне, соответствующем развитию науки;
- обеспечение охраны здоровья обучающихся;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в

том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования;

- подготовка выпускников Школы к осознанному выбору профессии, самостоятельному обучению в образовательных учреждениях профессионального образования;

- взаимодействие с семьей обучающегося для полноценного развития личности.

2.5. К компетенции Школы относятся:

2.5.1 разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2.5.2 материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

2.5.3 предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

2.5.4 установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.5.5 прием 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;

2.5.6 разработка и утверждение образовательных программ Школы;

2.5.7 разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

2.5.8 прием обучающихся в Школу;

2.5.9 определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования;

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

2.5.11 индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

2.5.12 использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

2.5.13 проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

2.5.14 создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

2.5.15 организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

2.5.16 создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

2.5.17 приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

2.5.18 установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено

настоящим Федеральным законом или законодательством субъектов Российской Федерации;

2.5.19 содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

2.5.21 обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети "Интернет";

2.5.22 иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6 Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об её деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети "Интернет".

Школа обеспечивает открытость и доступность:

2.6.1 информации:

а) о дате создания Школы, об учредителе, учредителях, о месте нахождения Школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Школы;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах;

ж) о руководителе Школы, его заместителях

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

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

к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований;

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

м) о трудоустройстве выпускников;

2.6.2 копий:

а) устава Школы;

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

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

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

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

2.6.3 отчета о результатах самообследования.

2.6.4 документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

2.6.6 иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Школы, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- качество образования учащихся и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам;
- реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий;
- организацию образовательного процесса в соответствии с требованиями охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;
- невыполнение обязательств по охране труда, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, трудовыми договорами (контрактами), или препятствующих деятельности представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а также органов общественного контроля;
- нарушение требований пожарной безопасности;
-адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам, обучающихся;
- организацию медицинского обслуживания и питания обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся, работников Школы;
- выполнение иных функций, отнесенных к ее компетенции.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

3.2. Организация образовательного процесса в Школе может осуществляться в очной и заочной форме, регламентируется учебным планом (в соответствии с базисным учебным планом), годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно. Учебные нагрузки и режим занятий обучающихся определяются Уставом в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

3.3. Количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не должно быть ниже количества часов, определенных Федеральным государственным учебным планом.

3.4. Образовательная программа Школы включает основной (базовый) и дополнительный (развивающий) компоненты.

3.5. Продолжительность обучения на каждом уровне обучения.

Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ двух уровней общего образования:

1 уровень - начальное общее образование - нормативный срок освоения 4 года (1-4 классы);

2 уровень - основное общее образование - нормативный срок освоения 5 лет (5-9 классы);

Начальное общее образование (1 уровень) обеспечивает воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Основное общее образование (2 уровень) обеспечивает условия воспитания, становления и формирования личности обучающихся, для развития их склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению и является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

Требования обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.6. Количество и наполняемость учебных классов и групп.

3.6.1. Количество классов в Школе зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и устанавливается соответствующим приказом Директора.

Школа с учетом интересов родителей (законных представителей) может открывать группы продленного дня.

3.6.2. Наполняемость классов и групп продленного дня Школы устанавливается в соответствии с санитарными нормами и требованиями.

3.7. Дополнительные образовательные услуги.

3.7.1. Школа имеет право оказывать дополнительные образовательные услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.7.2. Школа, в соответствии с уставными целями и задачами, реализует дополнительные образовательные программы и оказывает дополнительные образовательные услуги (на договорной основе) не в рамках и не взамен основных образовательных программ.

Перечень платных дополнительных образовательных услуг и порядок их предоставления регламентируются соответствующим локальным актом Школы.

3.8.1. Информация о платных дополнительных образовательных услугах и порядке их оказания предоставляется родителями (законными представителями) в полном объеме на основании закона РФ «О защите прав потребителей».

3.9. Порядок отношений между Школой и обучающимися, их родителями (законными представителями) регламентируется договором между ними и локальными актами школы

4. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

4.1. Школа в целях обеспечения образовательной и иной, предусмотренной настоящим Уставом деятельности, использует предоставленное ей имущество, отвечает за его правильное использование, ведет финансовую и хозяйственную деятельность, приобретает гражданские права и несет гражданские обязанности с учетом специфики местонахождения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Основы имущественных отношений.

Под имуществом Школы в настоящем Уставе понимается совокупность вещей, имущественных прав и обязанностей, в том числе и исключительных прав, принадлежащих Школе.

Имущественные отношения Школы регулируются гражданским законодательством, законодательством об образовании, а также нормами финансового, административного, налогового и иных отраслей права Российской Федерации в зависимости от характера возникающих правоотношений, в соответствии с настоящим Уставом.

Основами имущественных отношений служат принципы формирования имущества Школы и вытекающие из них правовой режим имущества Школы, порядок учета имущества Школы и ответственность Школы за правомерное и рациональное использование указанного имущества.

4.3. Имущество Школы.

Имущество Школы составляют предоставленные на законных основаниях недвижимое имущество, движимое имущество, имущественные права, включая исключительные права (интеллектуальную собственность).

4.3.1. Недвижимое имущество Школы складывается из используемых Школой на законных основаниях:

- земельных участков;
- расположенных на этих земельных участках природных объектов, зданий и сооружений;
- иного имущества, находящегося в распоряжении Школы и отнесенного гражданским законодательством и другими законами к недвижимому имуществу.

4.3.2. Движимое имущество Школы складывается из используемых Школой на законных основаниях:

- вещей, которые не отнесены гражданским законодательством и другими законами к недвижимому имуществу.
- денежных средств.

4.3.3. Имущественные права, как вещные, так и обязательственные, возникают у Школы на основании настоящего Устава, договора или по иным законным основаниям, соответствующим целям деятельности Школы.

4.3.4. Исключительные права Школой приобретаются и защищаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.4. Формирование имущества Школы, его источники.

Имущество Школы складывается из имущества, предоставленного собственником имущества.

4.4.1. Состав имущества, предоставляемого Школе собственником имущества, определяется последним самостоятельно, исходя из необходимости обеспечения образовательного процесса на установленном уровне, существующих типовых норм материально-технического обеспечения и возможности осуществления Школой разрешенной настоящим Уставом деятельности. Состав данного имущества может корректироваться в процессе деятельности Школы самим собственником имущества или по обоснованному ходатайству Школы.

Конкретный состав имущества, предоставленного собственником имущества на момент учреждения (реорганизации) Школы, в натуральном и денежном выражении (за исключением денежных средств, выделенных Школе по смете) отражается в акте приема-передачи, подписываемом собственником имущества и Директором Школы.

Состав имущества, приобретаемого Школой на средства, полученные от осуществления приносящей доходы разрешенной деятельности (в том числе и от платных дополнительных образовательных услуг, реализации произведенной Школой продукции, работ, услуг) определяется Школой по согласованию с Учредителем.

4.5. Правовой режим имущества Школы.

4.5.1. Имущество, предоставленное Школе собственником имущества, является муниципальной собственностью. Имущество, предоставленное Школе собственником имущества, закрепляется за Школой на праве оперативного управления, земельные участки – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Школа в отношении имущества, предоставляемого собственником имущества, осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества, определенными настоящим Уставом, права владения, пользования и распоряжения им. Отчуждать или иным способом распоряжаться указанным имуществом Школа не вправе. Собственник имущества вправе изъять излишнее неиспользуемое, либо используемое не по назначению, любое из указанного имущества по своему усмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Имущество, приобретаемое Школой в процессе осуществления приносящей доходы деятельности, разрешенной настоящим Уставом, также является муниципальной собственностью. Данное имущество учитывается Школой на отдельном балансе, используется по своему назначению, а по окончании срока полезного использования списывается в установленном порядке.

4.5.2. При ликвидации Школы всё находящееся у нее имущество возвращается его собственнику в установленном законном порядке.

4.6. Учет имущества Школы и контроль за использованием имущества.

Имущество Школы подлежит бухгалтерскому, статистическому и другим видам учета и отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6.1. Имущество, предоставляемое собственником имущества, и имущество, приобретаемое Школой в процессе осуществления разрешенной настоящим Уставом деятельности, приносящей доход, подлежат раздельному учету.

4.6.2. Школа обязана представлять Учредителю установленную для бюджетных учреждений отчетность, в сроки и по форме, определенными Учредителем.

Учредитель осуществляет контроль за учетом и использованием предоставленного им Школе имущества.

Общий контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Школы осуществляют уполномоченные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Финансовое обеспечение образовательной деятельности.

4.7.1. Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основе региональных нормативов в расчете на одного обучающегося.

Финансовое обеспечение в части расходов на оплату труда работников Школы, расходов на учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы осуществляется из средств бюджета Пензенской области посредством выделения субвенций.

Финансовое обеспечение бюджетного учреждения производится за счет средств бюджета Никольского района и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется на основе утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельнбости.

Доходы Школы формируются за счет:

- средств бюджета Пензенской области;
- средств бюджета муниципального образования Никольский район;
- доходов от столовой;
- целевых поступлений;
- доходов от редакционно-издательской и полиграфической деятельности;
-средств, поступающих от сдачи в аренду имущества, и приносящей доход деятельности;

При исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Школа самостоятельна в расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Школа пользуется правом по перераспределению расходов по классификации операции сектора государственного управления (КОСГУ) при исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, обращаясь с просьбой об этом к главному распорядителю бюджетных средств.

Школа имеет право на:

- своевременное получение и использование бюджетных средств в соответствии с утвержденной бюджетной росписью;
- своевременное доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств.

Школа обязана:

- своевременно подавать бюджетные заявки на субсидии на иные цели или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
- обеспечивать исполнение своих обязательств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств и средств, полученных в установленном порядке от приносящей доход деятельности;
- вести бюджетный учет и представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов РФ для бюджетных учреждений;
- своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Финансовое обеспечение на содержание зданий и сооружений, коммунальных расходов и обустройство прилегающих к Школе территорий осуществляется Учредителем из средств муниципального бюджета в пределах выполнения муниципального задания по нормативам затрат.

4.7.2. Источниками формирования имущества и финансовых средств Школы являются:

- субвенции из средств бюджета Пензенской области;
- субсидии на выполнение муниципального задания и субсидии на иные цели;
- имущество, переданное Школе на праве оперативного управления;
- добровольные пожертвования родителей, других физических и юридических лиц;
- целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе и иностранных;
- доход, полученный от иной деятельности приносящей доход;
- доход от платных дополнительных образовательных услуг;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

4.8. Школа имеет право:

- пользоваться услугами бухгалтерии Учредителя или его структурного подразделения в части ведения бюджетного, налогового и бухгалтерского учета, кассовых и расчетных операций по бюджетным средствам и средствам, полученным от разрешенной деятельности, приносящей доход;

- приобретать, арендовать, заказывать в производство оборудование и другие материальные ресурсы, заключать договоры с любыми хозяйствующими субъектами, действующими в соответствии с законодательством, гражданами, их объединениями, производить оплату работ (услуг) по безналичному и наличному расчету в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном Учредителем;

- участвовать в создании объединений с другими образовательными, научными и прочими организациями и учреждениями.

4.9.Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за ним, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Школе её собственником, если иное не установлено федеральными законами.

Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения

4.10. Школа обязана обеспечить содержание находящегося у нее имущества в соответствии с действующими стандартами, нормами и правилами за счет средств финансового обеспечения выполнения муниципального задания и приносящей доход деятельности.

Вопросы организации, проведения и финансирования мероприятий по содержанию имущества Школы в надлежащем состоянии регулируются законодательством Российской Федерации, а также положением о содержании имущества или иным специальным локальным актом Школы, утверждаемым Учредителем.

4.11. Налогообложение Школы.

Школа уплачивает налоги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1 Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на принципах демократичности, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности и основывается на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.2. Учредитель в рамках своей компетенции имеет право:

- выступать инициатором реорганизации или ликвидации Школы;
- утверждать Устав Школы, дополнения и изменения к нему; выступать инициатором внесения изменений и дополнений к Уставу;
- назначать Директора Школы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о труде;
- участвовать в управлении Школой через органы управления и самоуправления;
- осуществлять комплексное и тематическое инспектирование деятельности Школы;
- выполнять другие контрольные функции в отношении Школы, возложенные на Учредителя федеральными нормативными правовыми актами.
- доводить лимиты бюджетных обязательств;
- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности.

5.3. Высшим органом самоуправления является Совет Школы.

5.3.1 Совет Школы формируется в количестве 5 человек из расчета:

- представители родителей (законных представителей) – 1 человека;
- представители обучающихся – 1 человека;
- педагоги Школы – 2 человек;
- представитель Учредителя – 1 человек.

В состав Совета Школы входит Директор Школы.

5.3.2. Выборы в Совет Школы проводятся один раз в два года.

На первом собрании происходят выборы Председателя Совета Школы и его заместителя, а также формирование необходимых рабочих комиссий и групп по решению неотложных вопросов жизни Школы.

5.3.3. При выбытии члена Совета Школы до истечения срока его полномочий, распоряжением Председателя Совета Школы созывается внеочередное собрание соответствующей категории коллектива Школы, которое избирает нового представителя в Совет Школы.

Представитель может быть досрочно отозван решением собрания соответствующей категории коллектива Школы.

5.3.4.Совет Школы созывается решением Председателя не реже одного раза в полугодие. Внеочередное заседание Совета Школы собирается по требованию не менее 1/3 членов Совета Школы или по решению Председателя.

Заседание Совета Школы считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Совета Школы. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Регламент и форма проведения голосования устанавливается индивидуально по каждому вопросу.

Во время заседания Совета Школы секретарем, назначаемым Председателем Совета Школы, ведется протокол заседания.

5.3.5. На заседании Совета Школы, с правом совещательного голоса, могут присутствовать все желающие: обучающиеся, родители (законные представители), работники Школы, представители Учредителя.

5.3.6. Компетенция Совета Школы.

Совет Школы имеет право:

- определять общее направление воспитательно-образовательной деятельности Школы;
- разрешать конфликты, возникающие между участниками образовательного процесса;
- согласовывать режим работы Школы и правила внутреннего распорядка;
- заслушивать отчеты работников Школы по направлениям их деятельности;
- определять перечень и порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг;
- совместно с Директором представлять интересы Школы в государственных, муниципальных органах управления, общественных объединениях, а также наряду с родителями (законными представителями) представлять интересы обучающихся, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних;
- определять перечень, порядок и условия предоставления дополнительных образовательных услуг;
- в рамках законодательства Российской Федерации принимать необходимые меры, защищающие работников от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность; ограничения автономии и самоуправления Школы;

- принимать решения по вопросам охраны Школы, организации медицинского обслуживания и питания обучающихся и другим вопросам, регламентирующим жизнедеятельность Школы, не оговоренных настоящим Уставом;

- разрабатывать и принимать локальные акты в пределах своей компетенции.

5.3.7. Локальные акты Совета Школы, принятые в пределах его компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденные приказом директора, обязательны для всех членов коллектива Школы, родителей (законных представителей) и обучающихся.

5.4. Школа имеет право создавать Родительский комитет для содействия администрации учреждения в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса, в организации и проведении общешкольных мероприятий, в защите законных прав и интересов обучающихся.

Родительский комитет Школы выбирается на общешкольном Родительском собрании и действует в соответствии с Положением о Родительском комитете.

5.5. В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления для обсуждения вопросов, касающихся интересов обучающихся.

5.6. Методическое руководство деятельностью Школы осуществляет Педагогический совет Школы, в который входят все педагогические работники Школы, а также Председатель Совета Школы.

5.6.1. К полномочиям Педагогического совета относятся:

- обсуждение и принятие учебных планов и программ;
- определение основных направлений педагогической деятельности;
- рекомендации к утверждению индивидуальных учебных планов;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии Школы;
- обсуждение вопросов успеваемости, поведения и аттестации обучающихся;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта, представление педагогических и других работников Школы к различным видам поощрений;
- принятие локальных актов в пределах своей компетенции.

5.7. Непосредственное руководство Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор, назначаемый Учредителем.

5.7.1.Директор несет ответственность перед обучающимися, родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

5.7.2. Компетенция Директора.

Директор*:*

- организует образовательную и хозяйственную деятельность Школы;
- издает приказы, распоряжения по Школе и другие локальные акты Школы, обязательные к исполнению работниками Школы;
- выдает доверенности;
- без доверенности представляет Школу и действует от имени Школы;
- в установленном порядке заключает договоры с юридическими и физическими лицами;

- распоряжается имуществом и денежными средствами Школы в пределах прав, предоставленных ему настоящим Уставом, может открывать счета в кредитных организациях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- от имени Школы осуществляет действия по реализации прав владения, пользования и распоряжения имуществом (в соответствии с Уставом);
- принимает на работу, увольняет с работы и переводит сотрудников Школы с одной должности на другую в соответствии со статьями Трудового кодекса Российской Федерации;
- осуществляет расстановку кадров Школы в соответствии со штатным расписанием и несет ответственность за их квалификацию;
- утверждает должностные инструкции работников;
- приостанавливает решения Совета Школы, приказы и распоряжения в случае их противоречия законодательству Российской Федерации;
- обеспечивает полноту и качество воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, из числа работающих (обучающихся) в Школе;
- осуществляет иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

Директор несет ответственность за:

- нецелевое использование средств бюджета Пензенской области;
- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- наличие у Школы просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

5.8. Прием работников Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Директор определяет размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направленных на оплату труда, устанавливает структуру управления деятельностью Школы и штатное расписание;

осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;

устанавливает оклады (ставки) работников в зависимости от должности по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням доплаты за выполнение работ, не входящие в круг основных обязанностей работника, доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда, оплату за дополнительные виды и объемы работ, материальное стимулирование за высокие результаты и качество работы, а также определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами.

6.ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

6.1 Решение об изменении Устава принимается Учредителем Школы.

Предложения по изменению Устава Школы могут быть подготовлены Общим собранием трудового коллектива Школы и представлены Учредителю для принятия решения об изменении Устава.

6.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу с момента регистрации их в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.ПОРЯДОКРЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ШКОЛЫ

7.1. Реорганизация и ликвидация Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и не допускается без учета мнения жителей сельского поселения

7.2. При реорганизации или ликвидации Школы все документы Школы (управленческие, финансово-хозяйственные, по персоналу и др.) передаются в установленном порядке организации правопреемнику, а при его отсутствии – на хранение в архивные органы в установленном порядке.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

8.1. Настоящий Устав дополняют и конкретизируют следующий перечень видов локальных актов:

- приказы;
- инструкции;
- положения;
- планы, расписания, программы, графики, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- правила, концепции, программы, регламентирующие организацию отдельных сторон деятельности Школы;
- договора, соглашения, контракты.

8.2. При необходимости регламентации указанных в настоящем Уставе видов деятельности Школы иными локальными актами, последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

8.3. Локальные акты Школы не могут противоречить действующему законодательству РФ и настоящему Уставу.