

Утверждено

приказом Управления образования
администрации ЗАТО Александровск
от 14. 10. 2015 года № 725

Устав

**муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
"Основная общеобразовательная школа № 1
имени М.А. Погодина"**

г. Полярный
Мурманская область

Глава 1. Общие положения

1.1. «Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Основная общеобразовательная школа №1 имени М.А. Погодина» (именуемое далее - Учреждение), является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления муниципального образования ЗАТО Александровск в сфере образования».

1.2. Учреждение создано на основании Постановления администрации от 30.11.2011 года № 2632 «Об утверждении перечней муниципальных казённых, бюджетных и автономных учреждений ЗАТО Александровск».

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения – **бюджетное учреждение.**

1.4. Тип Учреждения – **бюджетное.**

1.5. По типу реализуемых основных образовательных программ Учреждение является **общеобразовательной организацией.**

1.6. Учреждение обладает статусом юридического лица, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, круглую печать установленного образца, штампы и бланки со своим полным или сокращенным наименованием, а также иные необходимые реквизиты.

1.7. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Наименование Учреждения: **муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 1 имени М.А. Погодина».**

Сокращенное наименование Учреждения: **МБОУ ООШ №1 имени М.А. Погодина.**

1.9. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 184650, Мурманская область, город Полярный, улица Котельникова, дом 6.

Фактический адрес: 184650, Мурманская область, ЗАТО Александровск, город Полярный, улица Котельникова, дом 6.

1.10. Учреждение проходит процедуру лицензирования и государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством и нормативными правовыми актами, регуливающими процедуру государственной аккредитации.

1.11. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование закрытое административно - территориальное образование Александровск Мурманской области (далее ЗАТО

Александровск).

1.12. От имени муниципального образования ЗАТО Александровск функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Управление образования администрации ЗАТО Александровск (далее – Учредитель), полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Управление муниципальной собственностью администрации ЗАТО Александровск (далее – Собственник) в рамках их компетенции, установленной нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Александровск.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.14. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества.

1.15. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

1.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.17. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с Уставом.

1.18. Учреждение взаимодействует с учреждениями системы образования, социального обслуживания населения, здравоохранения, иными организациями на основании соглашений, договоров о сотрудничестве.

1.19. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 28.06.2013 № 1649-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области», и другими принимаемые в соответствии с ним законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативно-правовыми актами Мурманской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Александровск, Управления образования, настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

1.20. По инициативе учащихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.21. Учреждение вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

Глава 2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права детей на получение общедоступного и бесплатного образования, обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание специальных условий в Учреждении для реализации права на образование.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации основных общеобразовательных программ, а также адаптированных основных общеобразовательных программ.

2.3. Основные и иные виды деятельности:

2.3.1. Основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по:

- реализации основной общеобразовательной программы начального общего образования;
- реализации основной общеобразовательной программы основного общего образования;
- реализации адаптированной основной общеобразовательной программы начального общего образования для обучающихся с ОВЗ, а для детей-инвалидов – в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида;
- реализации адаптированной основной общеобразовательной программы основного общего образования для обучающихся с ОВЗ, а для детей-инвалидов – в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида;
- реализации адаптированной основной общеобразовательной программы для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- реализации дополнительных общеобразовательных программ.

2.4. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

Занятия в объединениях могут проводиться по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

2.5. Учреждение предоставляет возможность прохождения промежуточной и итоговой аттестации лицам, обучающимся в форме семейного образования.

2.6. Учреждение выполняет государственное (муниципальное) задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.7. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.8. Доход от оказания платных образовательных услуг используется указанными организациями в соответствии со следующими целями: развитие Учреждения и повышение его конкурентоспособности; повышение оплаты труда работников Учреждения.

2.9. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- а) деятельность по уходу и присмотру за детьми в группах продлённого дня;
- б) физкультурно-оздоровительная деятельность для не участников образовательных отношений;
- в) сдача помещений в аренду;
- г) деятельность танцплощадок, дискотек, школ танцев для не участников образовательных отношений;
- д) розничная торговля сувенирами, изделиями народных художественных промыслов;

2.10. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.11. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

2.12. При реализации общеобразовательных программ Учреждение создаёт условия для охраны здоровья учащихся, в том числе обеспечивает:

- а) безопасность учащихся во время пребывания в Учреждении;
- б) текущий контроль за состоянием здоровья учащихся;
- в) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- г) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- д) расследование и учёт несчастных случаев учащихся во время пребывания в Учреждении.

2.13. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Начало учебного года может переноситься Учреждением при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме

обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения - не более чем на три месяца.

2.14. Сроки получения начального общего, основного общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

2.15. При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Учреждением с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.

2.16. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право выбирать до завершения получения ребёнком основного общего образования с учётом мнения ребёнка, а также с учётом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, факультативные и элективные предметы, курсы и дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого учреждением.

2.17. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной основной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

2.18. Лица, осваивающие основную общеобразовательную программу в форме семейного образования, вправе пройти экстерном промежуточную и итоговую аттестацию в Учреждении по заявлению родителей (законных представителей). При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами учащихся по соответствующей образовательной программе.

2.19. Общеобразовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.20. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.21. Родители (законные представители) при приеме в образовательное учреждение заверяют личной подписью факт ознакомления с лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, с Уставом образовательного учреждения.

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. 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.

3.2. Учреждение реализует образовательную программу, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.3. Учреждение самостоятельно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой им основной общеобразовательной программе.

3.4. Процесс обучения детей с ограниченными возможностями здоровья Учреждение осуществляет по адаптированным общеобразовательным программам, детей-инвалидов – в соответствии с индивидуальной программой реабилитации с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся и созданием специальных условий для их обучения и воспитания.

3.5. Порядок и правила приема в учреждение, отчисления из учреждения, календарный учебный график утверждаются локальными актами Учреждения.

3.6. К компетенции учредителя - Управления образования администрации ЗАТО Александровск, относится решение следующих вопросов:

- 1) утверждение Устава Учреждения и внесение в него изменений (дополнений);
- 2) согласование Программы развития Учреждения;
- 3) подготовка предложения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;
- 4) назначение на должность и освобождение от должности руководителя учреждения, заключение и прекращение трудового договора с ним производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Уставом;
- 5) формирование муниципального задания в соответствии с основными видами деятельности Учреждения, предусмотренными настоящим Уставом;
- 6) обеспечение содержания здания и сооружения образовательного учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;
- 7) осуществление учёта детей, подлежащих обучению по общеобразовательным программам, закрепление образовательных учреждений за конкретными территориями ЗАТО Александровск;
- 8) осуществление полномочий главного администратора дохода, главного распорядителя и получателя бюджетных средств;
- 9) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;
- 10) проведение экспертной оценки последствий заключения договоров аренды для обеспечения образования, воспитания, развития, оздоровления детей, а также согласование сделок, связанных с передачей недвижимого

муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

11) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), предоставляемые Учреждением;

12) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

13) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

14) предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок;

15) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

16) осуществление ведомственного контроля деятельности Учреждения;

17) утверждение порядка, организация проведения аттестации руководителя Учреждения, а также лиц, претендующих на занятие вакантной должности руководителя;

18) установление порядка определения должностного оклада руководителя Учреждения, выплат стимулирующего и компенсационного характера, в соответствии действующим законодательством РФ, муниципальными нормативными актами.

19) представление в установленном порядке работников Учреждения к награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными знаками отличия в сфере образования и науки.

3.9. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

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;

3) обеспечение сохранности, рационального использования имущества, закреплённого на праве оперативного управления за Учреждением;

4) предварительное согласование с Учредителем в порядке, им установленном, совершения Учреждением крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

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

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;

- 8) прием учащихся в Учреждение;
- 9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 11) предоставление медицинской организации безвозмездно помещения, соответствующего условиям и требованиям для оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся;
- 12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников образовательной организации;
- 13) осуществление мер по социальной защите работников, ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причинённый работникам;
- 14) создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;
- 15) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 16) формирование аттестационной комиссии Учреждения для проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- 17) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 18) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- 19) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 20) поощрение учащихся в соответствии с установленными образовательными учреждениями видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- 21) индивидуальный учет 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;

22) 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;

23) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей "За особые успехи в учении";

24) содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

25) обеспечение выполнения мероприятий в области гражданской обороны, предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в соответствии с законодательством РФ, Мурманской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Александровск;

26) обеспечение выполнения мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Александровск;

27) обеспечение соблюдения требований по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области;

28) обеспечение условий для проведения уполномоченными органами или организациями проверок деятельности Учреждения, а также использования по назначению и сохранности переданного Учреждению имущества собственника, предоставлять уполномоченными государственными органами лицам запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечивать указанным лицам и иным лицам в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного доступа в Учреждение для ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления проверок его деятельности;

29) обеспечение информационной открытости, создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети «Интернет»;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

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

1) 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;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся, присмотра и ухода за учащимися (воспитанниками), их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников образовательного Учреждения;

3) соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников образовательной организации.

3.12. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, за жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.13. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 4. Структура и компетенция органов управления Учреждением

4.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ ШКОЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель образовательной организации – директор школы, который осуществляет непосредственное управление образовательной организацией.

Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников образовательного учреждения, Педагогический совет, Совет школы.

В целях учета 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 и педагогических работников в Учреждении:

- 1) создаются советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (далее - учащиеся, советы родителей);
- 2) действуют профессиональные союзы работников Учреждения (далее - представительные органы работников).

4.2. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.2.1. Руководитель Учреждения в соответствии с законодательством РФ: назначается Учредителем Учреждения.

4.2.2. Руководитель Учреждения назначается на должность сроком на 5 лет.

4.2.3. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

4.2.4. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

4.2.5. Компетенция руководителя:

- 1) заключение договоров от имени Учреждения;
- 2) утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
- 3) утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- 4) утверждение распределения обязанностей между заместителями руководителя;
- 5) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности; обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах ЗАТО Александровск, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- 6) утверждение локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;
- 7) утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- 8) утверждение локальных нормативных актов о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- 9) уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- 10) издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 11) определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;
- 12) обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Учреждения;

- 13) 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;
- 14) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 15) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 16) утверждение образовательных программ Учреждения;
- 17) утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- 18) утверждение режима занятий обучающихся;
- 19) утверждение правил приема обучающихся;
- 20) прием обучающихся в Учреждение;
- 21) утверждение форм, периодичности и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 22) утверждение Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;
- 23) организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 24) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- 25) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 26) утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- 27) организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
- 28) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 29) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 30) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- 31) организация и осуществление международного сотрудничества по вопросам обучения и воспитания детей;
- 32) приостановление выполнения решений (локальных нормативных актов) коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения,

противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам.

4.2.6. Руководитель Учреждения обязан:

- 1) обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме;
- 2) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;
- 3) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 4) обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- 5) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- 6) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- 7) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- 8) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- 9) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- 10) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и администрации ЗАТО Александровск, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;
- 11) предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;
- 12) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 13) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- 14) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и ЗАТО Александровск по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- 15) проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
 - 16) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
 - 17) выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и администрации ЗАТО Александровск, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.
- 4.2.7. Руководитель Учреждения несет ответственность за образовательную, научную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

4.3. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.3.1. **Общее собрание работников** (далее – Общее собрание) - является коллегиальным органом управления Учреждением.

4.3.2. Порядок формирования Общего собрания.

Членами Общего собрания Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

4.3.3. Общее собрание Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

4.3.4. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе общего собрания Учреждения.

4.3.5. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование.

4.3.6. Компетенция Общего собрания:

- 1) согласование отчетного доклада директора Учреждения о работе в истекшем году;
- 2) согласование коллективного договора;
- 3) согласование Правил внутреннего распорядка;
- 4) согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников.

4.3.7. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

4.3.8. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

4.3.9. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

4.3.10. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

4.4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

4.4.1. **Педагогический совет** является коллегиальным органом управления Учреждением.

4.4.2. Порядок формирования Педагогического совета.

Членами Педагогического совета Учреждения являются Педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

4.4.3. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

4.4.4. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

4.4.5. Компетенция Педагогического совета:

- 1) обсуждение образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- 2) согласование списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 3) согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- 4) согласование локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- 5) подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 6) принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении учащимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе учащихся в следующий класс;
- 7) принятие решения об отчислении учащегося из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- 8) заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета Учреждения;
- 9) рассмотрение итогов учебной работы образовательного учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;

10) согласование положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

4.4.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

4.4.7. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

4.4.8. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

4.4.9. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4.5. СОВЕТ ШКОЛЫ

4.5.1. **Совет школы** является коллегиальным органом управления.

4.5.2. Деятельность членов Совета школы основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

4.5.3. Члены Совета школы осуществляют свою работу на общественных началах.

4.5.4. Совет школы состоит из избираемых членов, представляющих:

- 1) родителей (законных представителей) учащихся;
- 2) педагогических работников Учреждения;
- 3) учащихся

4.5.5. Количественный состав совета - не менее 15, но не более 20 человек.

Количество членов Совета школы из числа родителей - 5 человек.

Количество членов Совета школы из числа работников Учреждения - 5 человек.

Количество членов Совета школы из числа учащихся Учреждения – 5 человек.

Руководитель Учреждения входит в состав Совета школы по должности.

4.5.6. Порядок избрания членов Совета школы:

1) члены Совета из числа родителей (законных представителей) учащихся избираются на родительской конференции. В случае, если число учащихся в образовательном учреждении менее 300 человек - на общем родительском собрании.

2) члены Совета из числа учащихся избираются на общем собрании учащихся соответствующих классов.

3) члены Совета школы из числа работников общеобразовательного учреждения избираются на общем собрании работников данного учреждения.

4.5.7. Выборы в Совет школы объявляются руководителем Учреждения. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Совета школы.

Руководитель Учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Совет школы.

Список избранных членов Совета школы направляется руководителю Учреждения.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

4.5.8. Совет школы считается созданным с момента издания Руководителем Учреждения приказа о формировании Совет школы по итогам выборов по каждой категории членов Совет школы, а также назначения представителя Учредителя.

4.5.9. Приступивший к осуществлению своих полномочий Совет школы вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- 1) выпускников, окончивших Учреждение;
- 2) представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- 3) представителей организаций образования, науки и культуры;
- 4) граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата.

4.5.9. Компетенция Совета школы:

- 1) согласование Программы развития Учреждения;
- 2) согласование Правил внутреннего распорядка учащихся;
- 3) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- 4) контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательном учреждении;
- 5) согласование режима занятий учащихся;
- 6) согласование Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
- 6) согласование порядка посещения учащимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным(и) планом (планами) Учреждения;
- 7) утверждение порядка и оснований снижения стоимости платных

образовательных услуг;

8) согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

9) участие в подготовке, обсуждении самообследовании Учреждения;

10) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

11) внесение руководителю Учреждения предложения в части:

а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

б) создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся;

в) мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся;

г) развития воспитательной работы в Учреждении;

12) согласование локальных нормативных актов о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для учащихся.

4.5.10. Совет школы возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Совет школы, либо из числа кооптированных в Совет школы членов.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета школы избирается секретарь Совета школы.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета школы избираются на первом заседании Совета школы, которое созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

Совет школы вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.5.11. Организационной формой работы Совета школы являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Совета школы проводятся: по инициативе председателя Совета школы; по требованию руководителя Учреждения; по заявлению членов Совета школы, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Совета школы.

4.5.12. В целях подготовки заседаний Совета школы и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у руководителя Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Совет школы может создавать постоянные и временные комиссии.

Совет школы назначает из числа членов Совета школы председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

4.5.13. Заседания Совета школы являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом

кооптированных) числа членов Совета школы.

4.5.14. В случае, когда количество членов Совета школы становится менее половины количества, предусмотренного уставом или иным локальным актом Учреждения, оставшиеся члены Совета школы должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Совета школы должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Совета школы предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Совета школы не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

4.5.15. Член Совета школы может быть выведен из его состава по решению Совета школы в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

В случае если учащийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Совета школы - родителя (законного представителя) этого учащегося - автоматически прекращаются.

Член Совета школы выводится из его состава в следующих случаях:

- 1) по его желанию, выраженному в письменной форме;
- 2) при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;
- 3) при увольнении с работы Руководителя Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета школы;
- 4) в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) учащегося, представляющего членство в Совете школы;
- 5) в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью учащегося;
- б) в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете школы Учреждения.

После вывода из состава Совета школы его члена, Совет школы принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.5.16. Решения Совета школы принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета школы.

4.5.17. Заседания Совета школы оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета школы, которая хранится в канцелярии Учреждения.

Глава 5. Локальные акты

5.1. Учреждение для обеспечения уставной деятельности имеет право принимать и издавать следующие локальные акты:

- 1) регламентирующие вопросы организации образовательного процесса (правила, положения, инструкции);
- 2) регламентирующие отношения с работниками и организацию учебно - воспитательной и методической работы (правила, инструкции, положения, коллективный договор);
- 3) регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность (договоры, правила, положения);
- 4) организационно распорядительного характера (приказы и распоряжения).

5.2. Локальные акты, издаваемые в Учреждении, не могут противоречить действующему федеральному, региональному и муниципальному законодательству, а также настоящему Уставу.

5.3. Локальные акты Учреждения могут издаваться в течение всей деятельности Учреждения, исходя из потребностей.

5.4. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения ежегодно утверждается приказом руководителя Учреждения.

Глава 6. Имущество и финансовое обеспечение учреждения

6.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности ЗАТО Александровск и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

6.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

6.3. Земельный участок, на котором расположено Учреждение, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.4. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества ЗАТО Александровск возникает у Учреждения с момента передачи ему этого имущества кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

6.5. Право оперативного управления Учреждения в отношении переданного ему муниципальным образованием ЗАТО Александровск недвижимого имущества возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права оперативного управления Учреждения на это имущество.

6.6. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.7. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона сделки знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

6.8. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

6.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства, выделенные Учреждению в форме субсидий из муниципального бюджета;

- имущество, в том числе недвижимое, особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением собственником;

- имущество, приобретенное за счет средств, выделенных Учредителем;

- доходы, полученные в результате добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;

- доходы, полученные от приносящей доход деятельности;

- имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным законодательством Российской Федерации.

6.10. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией ЗАТО Александровск.

6.11. Средства, выделенные Учредителем Учреждению из бюджета, должны быть использованы по целевому назначению в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности.

6.12. Доходы Учреждения, полученные в результате добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в полном объеме поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и расходуются по целевому назначению.

6.13. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

6.14. Все расчеты, включая платежи в бюджет и выплату заработной платы, производятся в календарной очередности поступления расчетно-платежных документов (наступления сроков платежей).

6.15. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

6.16. Учреждение несет полную ответственность за соблюдение договорной и финансовой дисциплины.

6.17. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество

и распорядиться им по своему усмотрению.

6.18. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

6.19. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Управление муниципальной собственностью администрации ЗАТО Александровск и Учредитель в установленном законодательством порядке.

Глава 7. Международная деятельность

7.1. Учреждение осуществляет международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

7.2. Учреждение вправе устанавливать прямые связи с иностранными учреждениями и организациями.

Глава 8. Реорганизация, ликвидация учреждения.

8.1. Реорганизация, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами ЗАТО Александровск.

8.2. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным законодательством может быть обращено взыскание. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику.

8.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод учащихся в другие образовательные учреждения, реализующие образовательные программы начального общего и основного общего образования.

8.4. Изменение типа Учреждения по организационно-правовой форме не является его реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск.

Глава 9. Порядок утверждения Устава Учреждения, а также внесения в него изменений (дополнений)

9.1. Утверждение устава, а так же внесения в него изменений(дополнений) производятся в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск .

9.2. Разработка проекта устава Учреждения осуществляется в случаях:

- 1) создания Учреждения;
- 2) реорганизации Учреждения;
- 3) внесения в устав Учреждения существенных изменений, при которых целесообразно изложение устава в новой редакции.

В остальных случаях утверждаются изменения и (или) дополнения в устав Учреждения.

9.3. Устав Учреждения, новая редакция устава или изменения и (или) дополнения к нему разрабатываются Учреждением самостоятельно.

9.4. Устав Учреждения, новая редакция устава, изменения и (или) дополнения к нему проходят государственную регистрацию в порядке, предусмотренном законодательством.

9.5. После государственной регистрации устава, новой редакции устава, изменений и (или) дополнений к нему Учреждение в двухнедельный срок с момента государственной регистрации представляет в Управление копии следующих документов:

- 1) устава (новой редакции устава, изменений и (или) дополнений к уставу) (с отметкой налогового органа о государственной регистрации);
- 2) свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц.