

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального района
от 21.01.2015 № 42

УСТАВ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Начальная общеобразовательная школа № 6»
(новая редакция)

Принят советом школы
протокол от 13.11.2014 № 2

г. Чудово

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 6» (далее - Учреждение) создано в соответствии с распоряжением Администрации Чудовского муниципального района от 11.04.2006 № 378 «О создании образовательного учреждения» и переименовано в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 6» на основании постановления Администрации Чудовского муниципального района от 31.01.2012 № 126 «О перечне муниципальных бюджетных образовательных учреждений».

1.2. Наименование Учреждения:

полное – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 6»;

сокращенное – МБОУ «НОШ № 6».

1.3. Место нахождения Учреждения: 174210, Новгородская область, г.Чудово, ул.Загородная, д.3.

1.4. Организационно-правовая форма и тип – муниципальное бюджетное учреждение.

1.5. Тип образовательной организации в соответствии с образовательной программой, реализация которой является основной целью ее деятельности – общеобразовательное учреждение.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Чудовский муниципальный район Новгородской области. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения от имени Чудовского муниципального района Новгородской области осуществляет Администрация Чудовского муниципального района Новгородской области (далее – Учредитель).

1.7. Место нахождения Учредителя: 174210, Новгородская область, г.Чудово, ул.Некрасова, д.24-а.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Новгородской области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Новгородской области и Чудовского муниципального района, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.9. Учреждение не имеет филиала.

1.10. Учреждение не имеет представительств.

1.11. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.12. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.13. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности.

1.14. Учреждение самостоятельно 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.

1.15. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, Учредителю, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является подготовка обучающихся и реализация основных общеобразовательных программ на основании лицензии и в соответствии с потребностями общества и государства, а также удовлетворения потребностей личности в углублении и расширении образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации основных общеобразовательных программ, других образовательных программ в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации следующих образовательных программ:

образовательная программа начального общего образования;

Учреждение может осуществлять образовательную деятельность по другим образовательным программам:

дополнительным общеобразовательным программам: дополнительным общеразвивающим программам.

2.4. Учреждение может осуществлять иные виды деятельности:

оказание психолого-педагогической, социальной и медицинской помощи обучающимся;

организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;

организация разнообразной досуговой, культурно-просветительской, спортивной работы с обучающимися, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, лагерных сборов, экскурсий;

проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций, семинаров и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;

организация научной, творческой, научно-методической, экспериментальной и инновационной деятельности;

проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования, обмену обучающимися и педагогическими работниками.

2.5. В соответствии с видами деятельности, перечисленными в пункте 2.3 настоящего Устава, Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующую, приносящую доход деятельность. Данная деятельность осуществляется постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям:

преподавание учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), не предусмотренных муниципальным заданием;

копировально-множительные работы;

компьютерное и информационное обеспечение проводимых на базе Учреждения мероприятий;

организация культурно-досуговых и спортивных мероприятий для населения;

репетиторство, в том числе для обучающихся Учреждения, если это не приводит к конфликту интересов.

2.7. Указанные в пункте 2.3 настоящего Устава виды деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, работники Учреждения

3.1. К обучающимся относятся:

учащиеся – лица, осваивающие основные программы начального общего образования и дополнительные общеобразовательные программы.

3.2. Права обучающихся устанавливаются законодательством Российской Федерации об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

Обязанности учащихся устанавливаются законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, локальными нормативными актами Учреждения, договором об образовании.

3.3. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.4. В Учреждении устанавливаются должности руководителей, педагогических работников, и должности иных работников: инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.5. Права, обязанности и ответственность педагогических работников Учреждения устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором и должностными инструкциями.

3.6. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в Учреждении, устанавливается законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором и должностными инструкциями.

Работники учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- повышение своей квалификации;
- получение соответствующей квалификационной категории по результатам успешного прохождения на добровольной основе аттестации;
- на защиту своих персональных данных;
- на поощрение;
- на возмещение ущерба, причиненного Учреждением в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации иными федеральными законами;

заместители руководителя Учреждения, руководители структурных подразделений Учреждения и их заместители имеют право на социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам законодательством Российской Федерации.

Работники Учреждения обязаны:

- выполнять Устав, должностные обязанности, правила внутреннего трудового распорядка, Положение об охране труда и технике безопасности, правила противопожарной безопасности;
- нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса и воспитательной деятельности;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- сотрудничать с семьей по вопросам обучения и воспитания, содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательно-воспитательные услуги;
- оказывать помощь и поддержку обучающимся в разрешении конфликтных ситуаций;
- проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские обследования.

Работники Учреждения несут ответственность за нарушение прав и свобод обучающихся.

3.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором.

3.8. Заработная плата работникам Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

4. Управление Учреждением

- 4.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 4.2. Управление Учреждением осуществляют:
- директор Учреждения;
 - совет школы;
 - общее собрание (конференция) работников Учреждения;
 - педагогический совет Учреждения;
- 4.3. Компетенция Учредителя:
- 4.3.1. утверждение Устава Учреждения, изменений в него;
 - 4.3.2. назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
 - 4.3.3. утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;
 - 4.3.4. создание и ликвидация филиалов Учреждения;
 - 4.3.5. открытие и закрытие его представительств;
 - 4.3.6. реорганизация Учреждения или его ликвидация;
 - 4.3.7. изменение типа Учреждения;
 - 4.3.8. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
 - 4.3.9. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
 - 4.3.10. формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с основными видами деятельности и финансовое обеспечение выполнения этого задания;
 - 4.3.11. определение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;
 - 4.3.12. определение средств массовой информации, в которых Учреждение ежегодно обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;
 - 4.3.13. утверждение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
 - 4.3.14. осуществление ведомственного контроля за деятельностью Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 4.3.15. заключение соглашения об открытии Учреждением лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
 - 4.3.16. принятие решения о возвращении Учреждению в очередном финансовом году не использованных в текущем финансовом году остатков средств, предусмотренных Учреждению из бюджета Чудовского муниципального района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;
 - 4.3.17. установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - 4.3.18. принятие решения о выделении средств на приобретение имущества;

4.3.19. участие в определении основных направлений образовательной деятельности Учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования;

4.3.20. установление порядка определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности и оказываемых Учреждением сверх установленного муниципального задания;

4.3.21. приостановление приносящей доходы деятельности Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу;

4.3.22. изъятие в бюджет Чудовского муниципального района средств, заработанных Учреждением посредством предоставления платных образовательных услуг, оказываемых вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета Чудовского муниципального района;

4.3.23. перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности;

4.3.24. перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей), в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующего уровня и направленности;

4.3.25. обеспечение содержания зданий и сооружений, обустройство прилегающих территорий Учреждения;

4.3.26. разрешение Учреждению на прием детей в Учреждение для обучения до достижения возраста шести лет шести месяцев или старше восьми лет по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся;

4.3.27. проведение перед сдачей Учреждением в аренду имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, экспертной оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей;

4.3.28. дача согласия Учреждению на совершение крупной сделки;

4.3.29. принятие решений об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность;

4.3.30. составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

4.3.31. составление и направление иска о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

4.3.32. определение порядка использования особо ценного имущества, переданного Учреждению на праве оперативного управления;

4.3.33. установление порядка определения перечней особо ценного движимого имущества.

4.3.34. принятие решений:

а) о закреплении имущества за Учреждением;

б) об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества;

в) о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» для совершения таких сделок требуется согласие собственника имущества;

г) об изъятии имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления.

4.3.35. решение иных вопросов, предусмотренных законодательством.

4.4. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий

4.4.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем на конкурсной основе.

Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность директора Учреждения и директор Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения и директора Учреждения устанавливается Учредителем.

Трудовой договор с директором Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора.

Лицо, поступающее на должность директора Учреждения (при поступлении на работу), и директор Учреждения (ежегодно) обязаны представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

Срок полномочий директора Учреждения – 5 лет. При надлежащем выполнении своих обязанностей директор Учреждения может назначаться на

должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации.

4.4.2. Директор Учреждения имеет право на:

осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства и счетов в кредитных организациях;

осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора;

поощрение работников Учреждения в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и трудовыми договорами;

привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.4.3. Директор Учреждения обязан:

соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области, нормативных правовых актов Чудовского муниципального района, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию образовательной, административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность ~~представителей~~ работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

организовать ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета Учреждения;

требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

обеспечивать выполнение муниципального задания и плановых показателей деятельности Учреждения;

своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о несчастных случаях с обучающимися и работниками и случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в экономике Новгородской области (в случае их установления);

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.4.4. Компетенция директора Учреждения:

осуществляет руководство Учреждением в соответствии с Федеральными законами и законами Новгородской области, иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения;

обеспечивает организацию образовательной и административно-хозяйственной деятельности Учреждения;

отдает приказы и указания в установленной форме, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов по основным программам общего и профессионального образования;

формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

вносит предложения Учредителю:

о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

о внесении изменений в Устав Учреждения;

вносит предложения Учредителю о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя и собственника имущества;

распоряжается денежными средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

представляет Учредителю отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении его плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность;

обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;

обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;

организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;

создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;

устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области, Чудовского муниципального района, локальными нормативными актами Учреждения;

обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;

принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников Учреждения;

обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, гражданами;

содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

организует проведение самообследования;

обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

открывает и закрывает представительства Учреждения;
составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

составляет и направляет иск о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.4.5. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, директор Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

4.5. Совет школы

4.5.1. Совет школы состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников;
- б) работников Учреждения;
- в) представителя Учредителя.

4.5.2. Директор Учреждения входит в состав совета школы по должности.

4.5.3. В состав совета школы входит представитель Учредителя, утверждаемый постановлением Учредителя.

а) по решению совета школы в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены совета Учреждения), а также представители иных органов Учреждения.

4.5.4. Общая численность совета школы – 5 человек.

4.5.5. Количество членов совета школы из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше $1/3$ и больше $1/2$ от общего числа членов совета школы. Количество членов совета школы из числа работников Учреждения не может превышать $1/4$ от общего числа членов совета школы.

4.5.6. Остальные места в совете школы занимают: директор Учреждения, представитель Учредителя, кооптированные члены.

4.5.7. Совет школы избирается на общем собрании Учреждения, в котором участвуют:

4.5.8. все работники Учреждения;

4.5.9. представители родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников, избираемые на родительских собраниях по норме представительства 1 человек от каждого класса;

4.5.10. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший большинство голосов присутствующих на общем собрании Учреждения.

4.5.11. Совет школы считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов совета школы.

4.5.12. Основными задачами совета школы являются:

а) определение основных направлений развития Учреждения;

б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;

в) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм-организации образовательного процесса;

г) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, за условиями сохранения и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения;

д) участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

4.5.13. Для осуществления своих задач совет школы:

а) утверждает:

Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;

форму договора об оказании платных образовательных услуг;

конкретный перечень и размер платы за оказание платных образовательных услуг;

локальные акты Учреждения, относящиеся к компетенции совета школы;

единую форму одежды для обучающихся в период занятий («школьную форму»);

б) согласовывает по представлению директора Учреждения:

конкретный режим занятий обучающихся;

проект Устава и изменений к нему

смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;

часть основных образовательных программ Учреждения, формируемых участниками образовательного процесса;

в) вносит директору Учреждения предложения в части:

проекта Устава и изменений в него;

распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;

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

создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, воспитанников;

осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

развития воспитательной работы в Учреждении;

г) участвует в принятии решения о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;

д) решает вопрос об исключении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Учреждения;

е) регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

ж) заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;

з) ходатайствует, при наличии оснований, перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала;

и) в случае неудовлетворительной оценки отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года направляет Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы Учреждения.

4.5.14. По вопросам, для которых настоящим Уставом совету школы не отведены полномочия на принятие решений, решения совета школы носят рекомендательный характер.

4.5.15. Совет школы возглавляет председатель, избираемый членами совета школы из их числа большинством голосов от общего числа членов совета школы.

1) директор Учреждения и члены совета школы из числа обучающихся не могут быть избраны председателем совета школы.

2) совет школы вправе в любое время переизбрать своего председателя большинством голосов от общего числа членов совета школы.

3) председатель совета школы организует и планирует его работу, созывает заседания совета школы и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения совета школы.

4) в случае отсутствия председателя его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами из их числа большинством голосов от общего числа членов совета школы, или один из членов совета по решению совета школы.

5) для ведения текущих дел члены совета школы назначают секретаря, который обеспечивает ведение протоколов заседаний совета школы.

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

4.5.17. Заседания совета школы созываются председателем совета школы, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания

совета школы обладают также директор Учреждения и представитель Учредителя в составе совета школы. Совет также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов совета школы.

4.5.18. На заседании (в порядке, установленном настоящим Уставом и Положением о совете школы) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции совета школы.

4.5.19. Совет школы имеет право для подготовки материалов к заседаниям создавать постоянные и временные комиссии совета школы. Совет школы определяет структуру, количество членов в комиссии, назначает из числа членов совета школы их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых совет школы сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом совета школы.

4.5.20. Заседание совета школы правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов совета школы, определенного настоящим Уставом.

4.5.21. Решение совета школы принимаются большинством голосов членов совета школы, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета школы.

4.6. Общее собрание (конференция) работников Учреждения, порядок ее формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

4.6.1. Основными задачами общего собрания (конференции) работников Учреждения являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий коллектива Учреждения и каждого его члена;

- объединение усилий коллектива Учреждения на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

4.6.2. Общее собрание (конференция) работников Учреждения:

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

- принимает решение о назначении представителя работников Учреждения членом совета школы или досрочном прекращении его полномочий;

- заслушивает ежегодный отчет директора Учреждения о выполнении коллективного договора;

- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- выбирает представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения.

4.6.3. В работе общего собрания (конференции) работников Учреждения принимают участие все работники Учреждения.

4.6.4. Общее собрание (конференция) работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год и действует неопределённый срок.

4.6.5. Повестка дня, дата проведения общего собрания (конференции) работников Учреждения определяются директором Учреждения.

4.6.6. Общее собрание (конференция) работников Учреждения считается правомочной, если в ее работе принимает участие не менее двух третей сплоченного состава делегатов конференции.

4.6.7. Для ведения общего собрания (конференции) работников Учреждения из ее состава избираются председатель и секретарь. Председатель организует и ведет ее заседание, секретарь ведет протокол заседания и оформляет решения.

4.6.8. Решение общего собрания (конференции) работников Учреждения принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на общем собрании (конференции) работников Учреждения.

4.6.9. Заседания общего собрания (конференции) работников Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведётся с начала календарного года.

4.7. Компетенция педагогического совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

4.7.1. Компетенция педагогического совета Учреждения:

утверждение образовательных программ Учреждения;

рассмотрение и утверждение методических направлений работы;

рассмотрение вопросов текущей успеваемости обучающихся;

рассмотрение и обсуждение, по предложению директора Учреждения, программы развития учреждения;

рассмотрение локальных нормативных актов учреждения по вопросам, относящихся к образовательной деятельности;

решение вопросов перевода обучающихся по итогам промежуточной аттестации;

рассмотрение вопроса об отчислении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

определение учебников и учебных пособий, в том числе электронных, используемых при реализации общеобразовательных программ;

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, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;

решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

выполнение иных функций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области, Чудовского муниципального района, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.7.2. Членами педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники Учреждения, директор Учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений Учреждения и их заместители.

4.7.3. Председателем педагогического совета Учреждения является директор Учреждения.

4.7.4. Секретарь педагогического совета Учреждения избирается членами педагогического совета Учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов педагогического совета Учреждения на один учебный год.

4.7.5. Педагогический совет Учреждения утверждается ежегодно на период учебного года приказом директора Учреждения.

4.7.6. Организационной формой работы педагогического совета Учреждения являются заседания.

4.7.7. Очередные заседания педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

4.7.8. Внеочередное заседание педагогического совета Учреждения созывается председателем педагогического совета Учреждения.

4.7.9. Заседание педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов педагогического совета Учреждения.

4.7.10. Решение педагогического совета Учреждения принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета Учреждения считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета Учреждения (50 процентов плюс 1 голос). В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании педагогического совета Учреждения.

4.7.11. Решение педагогического совета Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета Учреждения.

4.7.12. Возражения или отличное мнение кого-либо из членов педагогического совета Учреждения заносятся в протокол заседания педагогического совета Учреждения.

4.7.13. Книга протоколов заседаний педагогического совета Учреждения пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 50 лет.

5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

5.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

бюджетные поступления в виде субсидий;

средства, полученные за оказание дополнительных платных образовательных услуг;

добровольные пожертвования физических и юридических лиц, средств спонсоров;

доход, полученный от иной приносящей доход деятельности;

другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Учреждение отвечает по своим обязательствам закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

5.3. Собственник имущества учреждения не несет ответственность по обязательствам учреждения.

5.4. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества учреждения.

5.5. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

5.6. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

5.7. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации.

5.8. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является Чудовский муниципальный район.

5.10. Учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Остальное имущество, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

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

5.12. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс.

5.13. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации денежными средствами через счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета, которые Учреждение вправе открывать в территориальном органе Федерального казначейства.

5.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Чудовского муниципального района и иных не запрещённых федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением в установленном порядке или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением в установленном законодательством Российской Федерации порядке или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.15. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется на основе региональных и местных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

5.16. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем, осуществляется за счет субсидий из бюджета Чудовского муниципального района. Учреждение осуществляет свою финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, составляемым и утверждаемым в порядке, определенном Учредителем.

5.17. Учреждение осуществляет в порядке, установленном Учредителем, полномочия Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

5.18. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное на счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

6. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения

6.1. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

6.1.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.1.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

6.1.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение родителей (законных представителей), педагогического совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

6.1.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

6.1.5. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет школы, педагогический совет, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

6.1.6. Педагогический совет, совет школы, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.1.7. В случае, если мотивированное мнение педагогического совета, совета школы, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения, провести дополнительные консультации с педагогическим советом, советом школы, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

6.1.8. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

6.1.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2. Положение о филиале (представительстве) Учреждения утверждается приказом директора Учреждения после принятия Учредителем решения об открытии филиала (представительства) Учреждения.

6.3. Положения об иных структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения в настоящий Устав согласовываются советом школы, утверждаются Учредителем, в соответствии с порядком, утвержденным Администрацией Чудовского муниципального района.

7.2. Учредитель принимает решение об утверждении изменений в настоящий Устав после согласования советом школы.

7.3. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.
