

**ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Яковлевская основная общеобразовательная школа им. Е. А. Благининой» (далее - Учреждение) создано на основании Постановления администрации Свердловского района Орловской области от 26 октября 2011 года №773 «Об изменении типа муниципальных образовательных учреждений в целях создания муниципальных бюджетных образовательных учреждений Свердловского района» и является правопреемником Муниципального общеобразовательного учреждения - Яковлевская основная общеобразовательная школа им. Е. А. Благининой.

 1.2. Настоящий Устав Учреждения разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

 1.3. Наименование Учреждения:

полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Яковлевская основная общеобразовательная школа им. Е. А. Благининой»;

сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Яковлевская основная общеобразовательная школа им. Е. А. Благининой».

 1.4. Место нахождения Учреждения:

 юридический адрес Учреждения: 303326 Орловская область, Свердловский район, д. Яковлево, ул. Школьная дом 3.

 фактический адрес Учреждения: 303326 Орловская область, Свердловский район, д. Яковлево, ул. Школьная дом 3.

 1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

 Организационно-правовая форма: учреждение.

 Тип учреждения: бюджетное.

 Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

 1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование – Свердловский район Орловской области.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация Свердловского района Орловской области в лице Управления образования, молодежи и спорта администрации Свердловского района Орловской области (далее - Учредитель) в рамках полномочий, установленных нормативными правовыми актами Свердловского района.

Место нахождения Учредителя: 303320 Орловская область, Свердловский район, пгт. Змиёвка, ул. Садовая, дом 45.

 Учредитель обеспечивает правовые, финансовые и материально-технические условия, необходимые для сохранности, целостности закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением муниципального имущества Свердловского района, а также его деятельности в качестве муниципального общеобразовательного учреждения.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Свердловского района в форме субсидии в рамках выполнения муниципального задания, а также за счет средств на исполнение публичных денежных обязательств перед физическими лицами.

 Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

 1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для бюджетных учреждений, печать, штампы и бланки со своим наименованием.

 1.8. Учреждение осуществляет свою образовательную, правовую и хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и подзаконными актами Орловской области, Свердловского района, а также настоящим Уставом.

 1.9. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 1.10. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование – Свердловский район Орловской области. Полномочия собственника в отношении закрепленного за Учреждением муниципального имущества осуществляет  Отдел по управлению муниципальным имуществом Свердловского района Орловской области (далее – Собственник имущества).

 Собственник имущества Учреждения не отвечает по обязательствам Учреждения.

 1.11. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними иными локальными нормативными актами.

1.12. Учреждение имеет структурное подразделение: дошкольную группу кратковременного пребывания, реализующую общеобразовательную программу дошкольного образования.

Место нахождения структурного подразделения: 303326 Орловская область, Свердловский район, д. Яковлево, ул. Школьная, дом 4.

Деятельность структурного подразделения осуществляется в соответствии с Положением.

Дошкольная группа работает по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями.

**ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

 2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха и оздоровления детей в каникулярное время.

 2.2. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Устава.

 2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

* основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
* основных общеобразовательных программ начального общего образования;
* основных общеобразовательных программ основного общего образования;
* дополнительных общеразвивающих программ различной направленности;
* вправе реализовывать адаптированные образовательные программы.

 К основным видам деятельности Учреждения также относится:

* организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
* присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;
* организация питания обучающихся;
* организация бесплатной перевозки обучающихся;
* охрана здоровья обучающихся;
* организация работы по адаптации будущих первоклассников к дальнейшему обучению.
	1. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств

физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

* создание результатов интеллектуальной деятельности, а также реализация прав на них;
* реализация методической, информационной продукции, произведенной за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
* реализация услуг и продукции, изготовленной обучающимися;
* оказание услуг (выполнение работ), в том числе в ходе осуществления учебной деятельности, по изготовлению продукции из материалов заказчика;
* выполнение копировально-множительных работ;
* оказание услуг связи и услуг сети Интернет;
* организация ярмарок, выставок, конференций, семинаров,

культурно массовых и других мероприятий;

* осуществление спортивной, физкультурно-оздоровительной

деятельности;

* производство и реализация продукции учебного и бытового назначения;
* направление добровольных пожертвований и средств от приносящей доход деятельности на обеспечение уставной деятельности, в том числе на обеспечение образовательного процесса: оплата стоимости горюче-смазочных и расходных материалов, текущий ремонт учебных помещений, приобретение материальных запасов на развитие материально-технической базы Учреждения;
* реализация услуг и собственной продукции подразделений Учреждения;
* преподавание специальных курсов и дисциплин;
* обучение подростков и лиц, старше 18 лет, различным видам искусства;
* репетиторство;
* создание творческих коллективов;
* сдача помещений в аренду.

 2.5. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

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

2.7. Медицинское обслуживание учащихся и воспитанников в Учреждении осуществляется (на договорной основе) медицинским персоналом БУЗ Орловской области «Свердловской ЦРБ», Яковлевским ФАП, закреплёнными органом здравоохранения за Учреждением, которые наряду с администрацией и педагогическими работниками несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий.

1. **ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

 3.1. Образование в Учреждении реализуется по уровням:

* дошкольное образование;
* начальное общее образование;
* основное общее образование.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется по

 следующим образовательным программам:

* основная общеобразовательная программа дошкольного образования, нормативный срок освоения три года;
* основная общеобразовательная программа начального общего образования, нормативный срок освоения четыре года;
* основная общеобразовательная программа основного общего образования, нормативный срок освоения пять лет;
* дополнительные общеразвивающие программы, нормативный срок освоения до 9 лет.

 3.3. Основными задачами дошкольного образования в Учреждении являются:

* охрана и укрепление физического и психического здоровья детей;
* создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка;
* объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
* формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
* обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

 Образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группе общеразвивающей направленности.

 В Учреждении устанавливается следующий режим работы дошкольной группы:

* пятидневная рабочая неделя;
* кратковременное пребывание (5 часов в день).

3.4. Задачами начального общего образования являются становление основ гражданской идентичности и мировоззрения обучающихся, формирование основ умения учиться и способности к организации своей деятельности, духовно-нравственное развитие и воспитание, укрепление физического и духовного здоровья обучающихся. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

3.5. Задачей основного общего образования является создание условий

для воспитания, становления и формирования личности обучающегося,

его склонностей, интересов и способностей к социальному

самоопределению.

Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования и среднего профессионального образования.

 3.6. Задачей дополнительного образования является формирование и развитие творческих способностей учащихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также организация их свободного времени.

 3.7. Обучение в Учреждении осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

3.8. Для обучающихся, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, с целью реализации их права на образование организуется обучение на дому в установленном порядке.

3.9. Учреждение вправе осуществлять платные образовательные услуги. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Орловской области, бюджета Свердловского района Орловской области. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

**ГЛАВА 4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор (далее Руководитель), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.2.1. Назначение и освобождение от должности директора Учреждения осуществляется Распоряжением администрации Свердловского района Орловской области в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

4.2.2. Руководитель Учреждения самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Орловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, трудовым договором, настоящим Уставом, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

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

 4.2.4. Руководитель действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, учреждениях. Руководитель совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, контракты, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает (закрывает) счета Учреждения, совершает иные юридически значимые действия в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.

 4.2.5. К компетенции Руководителя относится:

* организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;
* организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;
* обеспечение планирования деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
* организация разработки и принятие локальных нормативных актов Учреждения в соответствии с порядком, установленным в пункте 4.4 настоящего Устава;
* утверждение составов Совета Учреждения, Родительского комитета, Совета учащихся, комиссий, избранных коллегиальными органами управления Учреждением;
* осуществление полномочий председателя Педагогического совета Учреждения;
* осуществление полномочий члена Совета Учреждения;
* организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
* заключение договоров от имени Учреждения;
* утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
* утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
* утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности; обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
* уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
* обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения;
* материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
* предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчета о результатах самообследования, публичного доклада;
* обеспечение информационной открытости Учреждения через размещение информации о деятельности Учреждения на официальном сайте Учреждения,
* прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
* прием обучающихся в Учреждение;
* создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения, организации питания обучающихся;
* создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
* организация приобретения бланков документов об образовании;
* содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
* организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;
* издание приказов в соответствии с действующим законодательством, обязательных для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;
* иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

 4.2.6. Руководитель Учреждения имеет право:

* вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
* назначать представителей в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
* приостанавливать решения коллегиальных органов управления Учреждением в случае, если имеет место нарушение действующего законодательства;
* поощрять работников Учреждения;
* привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* повышать квалификацию;
* иные права в соответствии с действующим законодательством.

 4.2.7. Руководитель Учреждения обязан:

− соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования

законодательства Российской Федерации, законодательства Орловской

области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, локальных нормативных актов Учреждения, трудового договора;

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

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

− 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 действующим законодательством;

− обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

− требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

− обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

− обеспечивать выполнение требований действующего законодательства по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

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

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

− представлять работодателю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

− представлять учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.

− обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

− осуществлять при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному директору в установленном порядке;

− выполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством.

 4.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников Учреждения, Совет Учреждения, Педагогический совет, Родительский комитет, Совет учащихся.

 Решения коллегиальных органов управления Учреждением носят рекомендательный характер. Решение, утвержденное приказом директора Учреждения, носит обязательный характер.

 4.3.1. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждения и реализует право работников Учреждения на участие в управлении Учреждением.

 В Общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе Руководителя либо по инициативе не менее трети членов Общего собрания.

 Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

К компетенции Общего собрания работников относятся:

– принятие решения о необходимости коллективного договора, заслушивание отчёта директора Учреждения о выполнении коллективного договора в случае его принятия;

− принятие изменений и дополнений в устав Учреждения в случае изменений действующего законодательства;

−  принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

− определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения;

− избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения или утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения, делегированных представительным органом работников;

– утверждение и направление директору Учреждения требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Учреждения, в целях разрешения коллективного трудового спора;

– избирание представителей работников Учреждения в состав Совета Учреждения;

− избрание представителей работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

− принятие локальных нормативных актов, регламентирующих оплату труда и стимулирование работников Учреждения;

− избрание членов комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения;

− иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

 Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

 Решения Общего собрания, не противоречащие действующему законодательству, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения. Решения Общего собрания оформляются протоколами. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников.

 4.3.2. В Учреждении формируется Совет Учреждения (далее – Совет), который является коллегиальным органом управления Учреждения.

Деятельность Совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в работе, гласности. Члены Совета осуществляют свою работу в Совете на общественных началах. Совет создается посредством процедуры выборов, назначения и кооптации.

 Совет избирается сроком на 2 года. Совет Учреждения состоит из следующих участников:

* родителей (законных представителей) обучающихся;
* обучающихся;
* работников Учреждения (в том числе Руководителя Учреждения);
* кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

 Общая численность членов Совета 10 (десять), из них:

* представители работников Учреждения (не более 1/3 от общего

состава Совета),

* представители родителей (законных представителей) (не менее 1\3 от

общего состава Совета),

* представители обучающихся старших классов (2 человека),
* Руководитель Учреждения по должности,
* кооптированные члены (лица, которые могут оказывать содействие

успешном функционировании и развитии Учреждения).

 В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

 Совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Совета. Председатель и секретарь Совета избираются открытым голосованием.

 Члены Совета из числа обучающихся избираются на заседании Общего собрания обучающихся. Члены Совета из числа работников избираются Общим собранием работников Учреждения, при этом не менее 2/3 из них должны быть педагогическими работниками Учреждения. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании.

 Список избранных членов Совета направляется Руководителю Учреждения.

 Совет считается созданным с момента издания Руководителем Учреждения приказа о формировании Совета по итогам выборов по каждой категории членов Совета.

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

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

 Кооптация в члены Совета производится только на заседании Совета при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Совета.

 Кандидаты считаются кооптированными в члены Совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

 Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Заседания Совета созываются председателем Совета.

 Внеочередные заседания Совета могут проводиться по инициативе председателя Совета Учреждения, по требованию Руководителя Учреждения, по инициативе не менее четверти членов Совета от списочного состава Совета.

 К компетенции Совета Учреждения относится:

* определение стратегии развития и функционирования Учреждения;
* содействие созданию в Учреждении оптимальных условий развития социального партнерства участников образовательного процесса,
* определение направления расходования внебюджетных средств и
* принятие программы развития Учреждения;
* принятие Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
* принятие Положения о платных образовательных услугах;
* принятие сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доход деятельности, и из иных внебюджетных источников;
* содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
* заслушивание отчета директора Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
* обеспечение социальной защиты обучающихся при рассмотрении в государственных и муниципальных органах вопросов, затрагивающих интересы этих обучающихся;
* осуществление контроля организации питания обучающихся, медицинского обслуживания, соблюдения норм охраны труда в целях сохранения жизни и здоровья обучающихся Учреждения;
* принятие и внесение изменений в Правила внутреннего распорядка учащихся;
* принятие решения о применении к учащемуся Учреждения меры дисциплинарного взыскания, в том числе об отчислении из Учреждения несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав; решение об отчислении учащихся − детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства;
* установление требований к одежде учащихся Учреждения в соответствии с типовыми требованиями, утвержденными уполномоченными органами государственной власти Орловской области;
* иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

 Совет Учреждения вносит директору Учреждения предложения в части:

* 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;

* мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и

и работников Учреждения;

* мероприятий по обеспечению безопасности образовательного

процесса;

* организации иных мероприятий, проводимых Учреждении;
* организации работы Учреждения по профилактике безнадзорности

и правонарушений несовершеннолетних;

* соблюдения прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
* обеспечения санитарно-гигиенического режима;
* награждения и поощрения работников Учреждения с учетом
* качества предоставляемых услуг.

 В случае, когда количество членов Совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Совета предыдущих членов. До проведения довыборов оставшиеся члены Совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

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

 Член Совета выводится из его состава в следующих случаях:

* по его желанию, выраженному в письменной форме;
* при увольнении с работы Руководителя Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета;
* в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся Учреждения;
* в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
* в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете Учреждения.

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

 Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета.

 Решения, принятые в пределах компетенции Совета и не противоречащие действующему законодательству, являются обязательными для всех участников образовательного процесса в Учреждении.

 4.3.3. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом в Учреждении. Педагогический совет функционирует в целях развития и совершенствования образовательного процесса Учреждения, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Учреждения.

 В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал Учреждения, представители Родительского комитета, Совета учащихся, учащиеся и (или) родители (законные представители) обучающихся Учреждения. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

 При Педагогическом совете создаются методические объединения. Их деятельность регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

 Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не менее 4 раз в год. Педагогический совет может собираться по инициативе Руководителя Учреждения, Совета Учреждения, по требованию не менее одной трети педагогических работников учреждения.

 Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания. Педагогический совет избирает путем открытого голосования из своего состава секретаря. Секретарь Педагогического совета выполняет функции по фиксации решений совета.

 Педагогический совет вправе принимать решение, если на его заседании присутствуют не менее двух третей списочного состава педагогических работников Учреждения. Решение Педагогического совета считается правомочным, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогических работников Учреждения. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

 Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

 К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

* совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
* принятие локальных нормативных актов Учреждения (положений, правил), регламентирующих организацию образовательной деятельности;
* принятие образовательных программ Учреждения;
* принятие решений о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определение форм, порядка и сроков ее проведения;
* участие в разработке и реализации Программы развития Учреждения;
* определение 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 образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
* принятие локального нормативного акта Учреждения, устанавливающего структуру, порядок формирования, срок полномочий и компетенцию методических объединений;
* принятие положения об аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
* рассмотрение итогов образовательной деятельности Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
* обсуждение аналитических отчетов о создании условий для реализации образовательных программ;
* принятие решения об утверждении отчета о результатах самообследования Учреждения;
* принятие решения о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе, оставлении на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;
* принятие решения о награждении учащихся,
* принятие решения о допуске выпускников 9 класса к государственной итоговой аттестации;
* принятие решения о выдаче аттестатов об основном общем образовании;
* направление обучающихся Учреждения с согласия родителей (законных представителей) на психолого-медико-педагогическую комиссию;
* внедрение в практическую деятельность педагогических работников Учреждения достижений педагогической науки и инновационного педагогического опыта, современных образовательных технологий;
* выявление, обобщение, распространение и внедрение передового опыта педагогических работников Учреждения;
* принятие решения о награждении и стимулировании работников Учреждения,
* поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся,
* иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

 Ход Педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.3.4. Родительский комитет Учреждения является коллегиальным органом управления, главной целью которого является реализация права родителей (законных представителей) на участие в управлении Учреждением.

 В Родительский комитет входят представители родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения в количестве 4 человек, которые выбираются на общешкольном родительском собрании. Процедура голосования определяется общешкольным родительским собранием. В работе Родительского комитета могут принимать участие с правом совещательного голоса Руководитель Учреждения, заместитель. Избранный состав Родительского комитета утверждается приказом директора Учреждения. Родительский комитет формируется сроком на один год.

 Родительский комитет собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть. На первом заседании Родительский комитет выбирает путем открытого голосования из своего состава председателя Родительского комитета и секретаря.

 Заседание Родительского комитета правомочно, если на нем присутствует более половины членов комитета. Решение Родительского комитета считается правомочным, если за него проголосовало не менее половины присутствующих членов Родительского комитета. Процедура голосования определяется Родительским комитетом.

 К компетенции Родительского комитета Учреждения относится:

* содействие Руководителю Учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса в Учреждении, охраны жизни и здоровья обучающихся,
* защита законных прав и интересов обучающихся Учреждения;
* представление мнения Родительского комитета (законных представителей) обучающихся Учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
* представление директору Учреждения мнения Родительского комитета по применению к учащемуся Учреждения меры дисциплинарного взыскания;
* ходатайство перед директором Учреждения о снятии с учащегося Учреждения меры дисциплинарного взыскания;
* взаимодействие с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности среди несовершеннолетних обучающихся;
* проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
* участие в подготовке школы к новому учебному году;
* содействие в проведении общешкольных мероприятий, поездок, экскурсий.

 Решения Родительского комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

 Ход заседаний Родительского комитета и его решения оформляются протоколами. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского комитета.

4.3.5. Совет учащихся Учреждения (далее Совет) является коллегиальным органом ученического самоуправления, главной целью которого является реализация права обучающихся на участие в управлении Учреждением.

 Совет формируется посредством процедур выборов на классных собраниях учащихся 5-9 классов. В состав Совета входят учащиеся, избранные на классных собраниях учащихся 5-9 классов открытым голосованием большинством голосов от присутствующих, по одному от каждого класса. Членами Совета учащихся не могут быть учащиеся, нарушающие правила внутреннего распорядка и (или) имеющие неудовлетворительные отметки по учебным предметам. В работе Совета учащихся могут принимать участие с правом совещательного голоса директор Учреждения, заместители директора Учреждения и педагог-организатор. Избранный состав Совета учащихся утверждается приказом директора Учреждения. Совет формируется сроком на один год.

 Совет собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть. Заседания Совета могут проводиться по требованию одной трети списочного состава учащихся 5-9 классов, директора Учреждения. На первом заседании Совет выбирает из своего состава председателя Совета учащихся. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов комитета.

 К компетенции Совета учащихся Учреждения относится:

* защита прав учащихся;
* представление мнения учащихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;
* представление мнения и законных интересов учащихся Учреждения в органах управления Учреждением;
* избрание представителей Совета учащихся в состав Совета Учреждения;
* участие в разрешении конфликтных ситуаций между учащимися;
* внесение директору Учреждения предложения о поощрении учащихся Учреждения;
* представление директору Учреждения мнения Совета учащихся по применению к учащимся Учреждения мер дисциплинарного взыскания;
* ходатайство перед директором Учреждения о снятии с учащихся Учреждения мер дисциплинарного взыскания;
* изучение мнения учащихся Учреждения по вопросам школьной жизни;
* содействие реализации инициатив учащихся во внеучебной деятельности,
* организация самообслуживания обучающихся, дежурства, поддержание дисциплины и порядка в Учреждении;
* планирование работы классных коллективов по вопросам, касающимся образовательного процесса (предупреждение неуспеваемости, контроль за посещаемостью уроков, сохранностью школьных учебников, имущества, организация внутришкольных соревнований, конкурсов, смотров, олимпиад).

Ход заседаний Совета учащихся и его решения оформляются протоколами. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета учащихся.

4.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.1. Локальный нормативный акт, прошедший правовую и литературную экспертизу, подлежит процедуре согласования и (или) принятия.

Локальные нормативные акты Учреждения принимаются Общим собранием работников, Советом Учреждения, Педагогическим советом, наделенными полномочиями по принятию локальных нормативных актов в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Устава.

Локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие социально-трудовые права педагогических и других работников Учреждения, а также локальные нормативные акты по вопросам социально-экономической политики Учреждения и другим вопросам в интересах членов Профсоюза, согласовываются с представительным органом работников - профсоюзным комитетом Учреждения.

Локальные нормативные акты Учреждения согласовывают:

− заместитель директора Учреждения, главный бухгалтер в соответствии с курируемым направлением работы;

− представительный орган работников Учреждения − с целью учета его мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством;

− Совет учащихся и (или) Родительский комитет − с целью учета его (их) мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся Учреждения.

Локальные нормативные акты, затрагивающие интересы обучающихся, принимаемые в Учреждении, не должны нарушать права обучающихся, установленные Законодательством Российской Федерации, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а так же других обстоятельств.

4.4.2. Прошедший процедуру согласования и (или) принятия локальный нормативный акт утверждается приказом директора Учреждения.

4.4.3. Локальный нормативный акт Учреждения вступает в действие с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

4.4.4. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения (педагогического персонала, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала) устанавливаются в правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкциях, трудовых договорах.

4.4.5. Работники, осуществляющие вспомогательные функции:

- имеют право:

1) на рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов;

2) на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;

3) на обеспечение инвентарем, обтирочным материалом, средствами для осуществления своих трудовых функций;

4) на защиту профессиональной чести и достоинства;

5) представлять на рассмотрение директора предложения по улучшению деятельности Учреждения;

6) на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами;

7) другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

- обязаны:

1) выполнять свои должностные обязанности в соответствии со своим трудовым договором, должностной инструкцией;

2) исполнять приказы и распоряжения директора Учреждения.

- несут ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством.

4.4.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка не применяются и подлежат отмене Учреждением.

**ГЛАВА 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

 5.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Свердловского района Орловской области и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

 Право оперативного управления имуществом возникает с момента

фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

 Земельный участок, закрепленный за Учреждением, находится в

его постоянном бессрочном пользовании в соответствии с действующим законодательством.

 5.2. Учреждение без согласия Собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

 Остальным находящимся на праве оперативного управления

имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

 Перечни особо ценного движимого имущества определяются

Учредителем.

5.3. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

* имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
* регулярные и единовременные поступления от Учредителя на выполнение муниципального задания;
* средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Свердловского района, согласно утвержденной Учредителем смете или в соответствии с областными и районными целевыми программами;
* доходы от деятельности, приносящей доход, разрешенной и предусмотренной настоящим Уставом;
* добровольные пожертвования организаций, предприятий и граждан;
* иные источники, не противоречащие законодательству.

 5.4. Учреждение вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных Гражданским Кодексом Российской Федерации. Учреждение не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться, закрепленным за ним имуществом, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог.

 Учреждению запрещается совершать сделки, возможными

последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

 5.5. Учреждение несет ответственность перед Учредителем и Отделом по управлению муниципальным имуществом Свердловского района Орловской области за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением.

В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

* эффективно использовать имущество;
* обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
* не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
* осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
* осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

 5.6. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные им в процессе осуществления деятельности, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 5.7. Отдел по управлению имуществом Свердловского района Орловской области в отношении имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.8. Имущество Учреждения составляют основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

5.9. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Орловской области и нормативным правовым актом Свердловского района.

 5.10. При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом образовательной организации.

5.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Свердловского района.

 Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных 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.

5.12. В своей деятельности, приносящей доход, Учреждение попадает под действие законодательства Российской Федерации в области предпринимательской деятельности, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.13. Плоды, продукция и доходы от использования имущества Учреждения, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Учреждением по договорам или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения.

5.14. Доходы Учреждения, полученные от всякой деятельности, приносящей доход, после уплаты налогов, сборов и других обязательных платежей, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.15. Учреждение выполняет работы и оказывает услуги по ценам, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

 Порядок предоставления платных образовательных услуг предусматривается договорами, заключенными Учреждением с юридическими и физическими лицами. Платные дополнительные образовательные услуги могут быть оказаны только по заявлению. Условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг (стоимость, порядок, сроки их предоставления) определяются договором оказания услуг.

 5.16. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением взамен или в рамках муниципального задания (в рамках основных образовательных программ (учебных планов), федеральных государственных образовательных стандартов, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования), финансируемого за сет средств бюджета Свердловского района.

5.17. Учредитель вправе приостановить деятельность Учреждения, приносящую доход, если она идет в ущерб предмету и целям деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

**ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

6.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Учреждения.

6.2. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом администрации Свердловского района Орловской области. Изменения и дополнения в настоящий Устав подлежат регистрации в государственных

органах регистрации юридических лиц.

6.3. В случае если одно или несколько положений настоящего Устава будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.