

УТВЕРЖДЕН:
постановлением администрации
Канского района

от 09.10.2015 № 539-112

Руководитель администрации
Канского района Красноярского
края


В.М. Гапоненко



УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Астафьевская средняя общеобразовательная школа»

Принят:

Общим собранием трудового
коллектива

Протокол № 1 от 23.09 2015г

Директор  Е.В.Полотовская

с. Астафьевка
2015 год

СОДЕРЖАНИЕ

Глава 1. Общие положения.....	3
Глава 2. Деятельность школы.....	4
Глава 3. Управление школой	5
Глава 4. Заключительные положения.....	9

Глава 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Астафьевская средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа) является некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность по оказанию услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

Полное наименование Школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Астафьевская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Школы: МБОУ «Астафьевская СОШ».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими Федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями органов местного самоуправления, настоящим Уставом, локальными актами Школы.

1.3. Учредителем Школы является муниципальное образование Канский район. Функции и полномочия Учредителя выполняет администрация Канского района Красноярского края (далее – Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 663600, Россия, Красноярский край, г. Канск, ул. Ленина, 4/1.

Администрация Канского района делегирует функции и полномочия Учредителя Муниципальному казенному учреждению «Управление образования администрации Канского района Красноярского края» (далее – Управление), в части, предусмотренной действующими муниципальными нормативными правовыми актами.

Юридический адрес Управления: 663627, РФ, Красноярский край, Канский район, с. Красный Курыш, ул. Центральная, д. 31/3.

Фактический адрес Управления: 663600, РФ, Красноярский край, г. Канск, ул. Ленина, 4/1 .

Собственником имущества Школы является муниципальное образование Канский район.

Полномочия собственника имущества Школы осуществляются Муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Канского района Красноярского края» (далее – Комитет).

Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.4. Юридический и фактический адрес: 663641, Красноярский край, Канский район, с.Астафьевка, ул.Пионерская, д.10

1.5. Школа филиалов и представительств не имеет.

Глава 2. Деятельность школы

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего устава; осуществление деятельности в сфере культуры и отдыха, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья; формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3. Основными видами деятельности Школы является: реализация следующих видов образовательных программ:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования
- реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- присмотр и уход;
- организация питания;
- организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности;
- организация отдыха детей и молодежи.

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

- оказание платных образовательных услуг;

- оказание консультационных и информационных услуг;
- торговля изделиями собственного производства;
- сдача в аренду недвижимого имущества, для целей, не противоречащих целям деятельности Школы;
- разработка грантовых программ;
- организация культурно-массовых и оздоровительных мероприятий;
- организация учебно-методических конференций, семинаров, лекций, олимпиад, конкурсов;
- организация различного рода курсов для населения;
- организация присмотра и ухода за обучающимися;
- услуги перевозки;
- редакционно-издательская и полиграфическая деятельность;
- торгово-закупочная, рекламная и прочая маркетинговая деятельность в области культуры и образования.

2.5. Деятельность Школы регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение коллегиальных органов Школы.

Датой принятия локального правового акта считается дата его утверждения, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения.

Локальные нормативные акты вступают в силу с даты утверждения и приобретают обязательный характер для всех работников Школы, на которых они распространяются, обучающихся и их родителей (законных представителей), а также посетителей Школы.

Глава 3. Управление школой

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными законодательными актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.3. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

Органами управления Школы являются: Директор, общее собрание (конференция) работников Школы, Педагогический совет, Родительский совет. Деятельность коллегиальных органов Школы регламентируется соответствующими Положениями, утвержденными директором Школы.

3.4. К компетенции администрации Канского района относятся:

а) утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений;

- б) рассмотрение предложений Директора о создании или ликвидации филиалов Школы, открытии или закрытии его представительств;
- в) принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы;
- г) устанавливает предельную штатную численность работников Школы, издает обязательные для директора указания о сокращении численности или штата работников Школы;
- д) иные полномочия предусмотренные действующими муниципальными правовыми актами.

3.5. К компетенции Комитета относятся:

- закрепление имущества за Школой на праве оперативного управления, прекращение права оперативного управления посредством изъятия имущества у Школы;
- дача согласия на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом;
- рассмотрение и одобрение предложения директора о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- обращение в суд с исками о признании недействительными сделок с имуществом Школы;
- утверждение передаточных актов, разделительных балансов при реорганизации, промежуточных и окончательных ликвидационных балансов при ликвидации Школы;
- обеспечение приема в казну Канского района имущества Школы, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передаваемого ликвидационной комиссией;
- принятие решения по иным вопросам, входящим в установленную сферу деятельности Комитета;
- иные полномочия предусмотренные действующими нормативными правовыми актами.

3.6. К полномочиям Управления относятся:

- 1) формирование и утверждение муниципального задания;
- 2) осуществление контроля за образовательной деятельностью школы;
- 3) заключение в установленном порядке трудового договора с Директором Школы;
- 4) согласование программы развития Школы;
- 5) иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, а также вытекающие из настоящего Устава.

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

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса

в Школе;

- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления, наложение вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;

- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

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

3.8. Назначение на должность Директора происходит по согласованию с Учредителем, оформляется приказом руководителя Управления, изданным на основании трудового договора, заключённого между руководителем Управления и Директором.

Освобождение Директора от занимаемой должности производится по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а также трудовым договором, и осуществляется на основании приказа руководителя Управления.

3.9. Органами коллегиального управления Школы являются:

- общее собрание трудового коллектива Школы;

- педагогический совет;

- родительский совет.

3.10. Общее собрание (конференция) работников Школы, является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

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

Общее собрание (конференция) работников Школы действует бессрочно.

Общее собрание (конференция) работников Школы собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва Общего собрания (конференция) работников Школы может быть Учредитель, Директор, педагогический совет или не менее четверти членов Общего собрания.

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

Решения общего собрания (конференция) работников Школы принимаются на заседании. Заседание правомочно, если в нем участвует не менее 60% работников Школы. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих. Заседания общего

собрания (конференции) работников Школы собираются по решению Директора или Педагогического совета.

3.11. К компетенции общего собрания (конференции) работников Школы относится:

- дает рекомендации по вопросам изменения Устава учреждения,
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Школы,
- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда,
- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Школы, заслушивает отчет Директора Школы о его исполнении,
- принимает решения о социальной поддержке работников Школы и решения о социальной поддержке работников Школы, награждении работников,
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников,
- избирает представителей работников в органы и комиссии Школы,
- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Школы.

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

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

В педагогический совет входят все педагогические работники с момента приема на работу в Учреждение.

Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в полугодие. Педагогический Совет может собираться по инициативе Директора Школы.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей членов совета.

3.13. К компетенции педагогического совета Школы относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы,
- разработка и утверждение образовательных программ Школы,
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам,
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса,

- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.,
- определение сменности занятий по классам,
- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся,
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством,
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении или мерах педагогического и дисциплинарного воздействия на обучающихся, принятие локальных актов в пределах своей компетенции.

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

3.14. В Школе формируется родительский совет.

Родительский совет:

- согласовывает с Директором школы основные направления своей работы;
- содействует организации деятельности Школы путем консультирования работников Школы, информационной поддержки проводимых Школой мероприятий, содействия защите прав и интересов Школы и другими способами.

Состав и число членов родительского совета определяются Директором Школы. Включение в состав родителей осуществляется с согласия членов.

Родительский совет избирается ежегодно. Включение и исключение членов родительского совета осуществляется приказами Директора.

Для организации деятельности родительского совета на его заседании из числа членов избирается Председатель.

Заседания родительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Решение родительского совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. Родительский совет не выступает от имени Школы.

Глава 4. Заключительные положения

4.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав, новая редакция Устава Школы разрабатываются общим собранием работников Школы, в установленном порядке вносятся на утверждение Учредителя.

4.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав, новая редакция Устава школы, утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Изменения в Устав школы вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Предыдущая редакция Устава школы утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего устава.

4.3. Источниками формирования имущества Школы являются имущество и денежные средства, переданные учредителем, поступления от

приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

4.5. Во всем, что не предусмотрено настоящим Уставом Школа руководствуется действующим законодательством.

Межрайонная ИФНС России № 8
по Красноярскому краю

**ВЫДАНО СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИИ**

ОГРН 1022401962268
• 19 • 12 2008 г.

ГРН 1022400044019
• 20 • 10 2008 г.

Должность дир. налоговой инспекции
Е.В. Полотовская

Подпись Е.В. Полотовская
М. Полотовская Е.В.

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе



Пронумеровано и пронумеровано
10 (десять) листов

Директор школы
Полотовская Е.В.

