

«СОГЛАСОВАН»

Председатель Комитета по управлению имуществом администрации муниципального района «Сосногорск»

В.Г. Ковалева

« 04 » 09 2020 г.



«УТВЕРЖДЕН»

Приказом Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск»

от « 04 » 09 2020 г. № 281/021

Начальник О.К. Мирошникова



**Устав
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Начальная школа – детский сад» пст. Малая Пера**

г. Сосногорск,
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад» пст. Малая Пера переименовано из муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» пст. Малая Пера на основании постановления администрации муниципального района «Сосногорск» от 14.05.2015 № 605 «О переименовании муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» пст. Малая Пера в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад» пст. Малая Пера».

1.2. Полное наименование: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад» пст. Малая Пера (далее – Школа).

1.3. Сокращенное наименование: МБОУ «НШ-ДС» пст. Малая Пера.

1.4. Полное наименование на коми языке: Муниципальной бюджетной общеобразовательной учреждение ««Ичот школа – челядьос видзанін» Малая Пера вөр.

1.5. Организационно-правовая форма: некоммерческая организация - муниципальное бюджетное учреждение.

1.6. Тип: общеобразовательная организация.

1.7. Юридический и фактический адрес Школы: 169540, Республика Коми, г. Сосногорск, пст. Малая Пера, ул. Школьная, д. 4.

1.8. Учредителем Школы является муниципальное образование муниципального района «Сосногорск» (далее – Учредитель), полномочия которого переданы Управлению образования администрации муниципального района «Сосногорск» (далее – Управление образования).

1.9. Школа не имеет структурных подразделений, филиалов и представительств.

1.10. Имущество Школы, закрепленное за ней на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью муниципального района «Сосногорск». Полномочия собственника имущества осуществляет Комитет по управлению имуществом администрации муниципального района «Сосногорск».

1.11. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Законами Российской Федерации и Республики Коми в области образования, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Республики Коми, администрации муниципального района «Сосногорск», распорядительными актами Управления образования администрации МР «Сосногорск», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, настоящим Уставом и др.

1.12. В Школе создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.13. Право на осуществление образовательной деятельности у Школы возникает при получении лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.14. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также за жизнь и здоровье работников образовательной организации при реализации образовательной программы, в том числе при проведении практической за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников.

2. Цели, предмет и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Школы является оказание услуг (выполнение работ) по реализации полномочий в сфере образования, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, нормативными правовыми актами Учредителя.

Основной целью деятельности, для которой создана Школа, является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования и образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Задачами Школы являются:

- формирование общей культуры личности учащегося на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, его адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- воспитание у учащихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Школа осуществляет в качестве основных видов деятельности реализацию основных образовательных программ начального общего образования и основных образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящие доход, не являющиеся основными видами деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых она создана, и соответствует указанным целям:

- создание условий для организации питания обучающихся;
- предоставление услуг в сфере охраны здоровья граждан, в том числе осуществление организации отдыха и оздоровления детей;

- осуществление культурных и спортивных мероприятий;

- участие в целевых программах, конкурсах, грантах.

- обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников;

- консультирование родителей (законных представителей) по вопросам психологии семьи и воспитания;

- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;

- оказание платных услуг.

Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Школой после получения соответствующей лицензии.

2.4. Школа реализует следующие полномочия:

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

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

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития образовательной организации;
- прием обучающихся в образовательную организацию;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- поощрение обучающихся в соответствии с установленными локальными актами Школы видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;
- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;
- иные полномочия в соответствии с законодательными актами Российской Федерации.

2.5. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную, не противоречащую целям создания Школы, деятельность,

в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Уровень образования – дошкольное образование, начальное общее образование. Получение дошкольного образования в Детском саду может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев при наличии соответствующих условий.

3.2. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Школе осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

3.3. Школа функционирует в помещениях, отвечающих санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к благоустройству.

3.4. В группы дошкольного образования могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

Школа обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений при наличии соответствующих условий.

3.5. Обучение и воспитание детей в Школе ведется на русском языке.

3.6. Содержание начального общего образования определяется образовательными программами начального общего образования.

3.7. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.8. Общеобразовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Школой. Школа разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Школа реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности в соответствии с образовательной программой Школы.

3.9. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.10. Общеобразовательные программы могут реализовываться Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.11. Школа создает условия для реализации общеобразовательных программ.

3.12. Школа самостоятельно устанавливает последовательность, продолжительность видов учебной деятельности детей, их сбалансированность, исходя из условий Школы, содержания образовательных программ.

3.13. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы и календарным учебным графиком.

В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Школой в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.

3.14. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются локальными актами Школы.

3.13. Медицинское обслуживание детей в Школе обеспечивает ГБУЗ РК «Сосногорская центральная районная больница» на базе фельдшерско-акушерского пункта в п. Малая Пера. Лечебно-профилактические мероприятия с обучающимися проводятся медицинской сестрой, которая наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов, а также режима и качества питания детей, оказание первой доврачебной помощи ребенку в случае необходимости.

3.13. Формы получения общего образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе определяются федеральными государственными образовательными стандартами.

3.14. Сроки получения общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами.

3.15. Школа, реализуя дошкольную образовательную программу, работает в режиме пятидневной рабочей недели. Группы функционируют в режиме сокращенного дня 10,5-часового пребывания. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

3.16. Образование может быть получено в форме семейного образования. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск». Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.17. Прием в Школу регламентируется порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования, распорядительным актом муниципального района «Сосногорск» о закреплении территорий за образовательными организациями и локальным актом Школы.

Прием в Школу по программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и локальными актами Школы.

3.18. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

4. Управление Школой

4.1. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Школы.

Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является директор Школы, который осуществляет текущее руководство образовательной организацией. Директор назначается и освобождается от должности приказом Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск».

Директор осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Школы. Директор имеет право передать часть своих полномочий другим работникам, в т.ч. временно на период своего отсутствия.

Директор Школы организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы, принятым в рамках компетенции Учредителя.

Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- утверждает локальные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;
- планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Школы;
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Школы;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Школы;
- устанавливает заработную плату работников Школы, в т. ч. надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с локальными актами, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о движении обучающихся;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся, защиту их прав;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Школы;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Школы по вопросам деятельности Школы;
- распределяет обязанности между работниками Школы;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Школы;
- применяет меры поощрения к работникам Школы в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению;
- исполняет иные функции в целях функционирования Детского сада в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Права директора Школы установлены законодательством Российской Федерации.

4.3. В Школе действуют следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание трудового коллектива;
- педагогический совет;

- родительский совет.

4.4. Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным и постоянно действующим органом управления Школы, представляющим интересы лиц, осуществляющих трудовую деятельность в Школе.

В состав общего собрания трудового коллектива входят все лица, осуществляющие трудовую деятельность в Школе.

На первом заседании путем открытого голосования определяются председатель и секретарь общего собрания трудового коллектива. Срок полномочий общего собрания трудового коллектива – 5 лет.

Компетенция общего собрания трудового коллектива:

- внесение предложений об организации сотрудничества Школы с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Школы и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;

- представление интересов Школы в органах власти, других организациях и учреждениях;

- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Школы;

- заслушивание публичного доклада руководителя Школы, его обсуждение;

- принятие локальных актов Школы, входящих в компетенцию общего собрания работников, затрагивающих интересы трудового коллектива;

- участие в разработке положений Коллективного договора;

- рассмотрение отчета о результатах самообследования Школы;

- иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием.

Решения общего собрания трудового коллектива:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;

- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;

- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем Школы становятся обязательными для исполнения;

- доводятся до всего трудового коллектива Школы.

Порядок оформления решений, задачи и ответственность органа управления, полномочия председателя собрания определяются Положением об общем собрании трудового коллектива.

4.5. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Школы.

Педагогический совет образуют сотрудники Школы, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.

На первом заседании путем открытого голосования определяются председатель и секретарь педагогического совета. Срок полномочий педагогического совета – 5 лет.

Заседания педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители, педагоги, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

Педагогический совет Школы:

- принимает локальные акты, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- рассматривает вопросы о реализации образовательных программ в полном объеме;
- определяет направления образовательной деятельности Школы;
- выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;
- разрабатывает основную образовательную программу Школы;
- разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы Школы;
- выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы Школы;
- осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров общего образования обучающимися Школы;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Школы;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Школы;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Школы;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг обучающихся, в т. ч. платных;
- подводит итоги деятельности Школы за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы Школы, дополнительных образовательных программ, результатах самообразования педагогов;
- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и оздоровления обучающихся, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья обучающихся;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области образования;
- принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Школы;
- представляет интересы Школы в органах власти, других организациях и учреждениях по вопросам образовательной деятельности;
- исполняет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Порядок оформления решений, задачи и ответственность органа управления, полномочия председателя совета определяются Положением о педагогическом совете.

4.6. Родительский совет является органом управления Школы, представляющим интересы обучающихся Школы и их родителей (законных представителей), созданным по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся.

На первом заседании путем открытого голосования определяются председатель и секретарь родительского совета. Срок полномочий родительского совета – 3 года.

Заседания родительского совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители, педагоги, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов родительского совета.

Решения родительского совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Родительский совет в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

- организывает и проводит родительские собрания;
- рассматривает обращения родителей (законных представителей), работников и других лиц в свой адрес;
- вносит предложения на рассмотрение администрации Школы по вопросам организации образовательного процесса;
- рассматривает и обсуждает локальные акты Школы, затрагивающие интересы обучающихся;
- взаимодействует с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности обучающихся, а также с другими органами коллегиального управления Школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий.

Родительский совет работает в тесном контакте с администрацией и иными органами управления Школы, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Школы.

Порядок оформления решений, задачи и ответственность органа управления, полномочия председателя совета определяются Положением о родительском совете.

4.7. Полномочия и компетенция Учредителя:

- создание Школы, его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава, а также изменений и дополнений к Уставу;
- назначение директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Школы основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения Школы крупных сделок, соответствующих критериям, установленным федеральным законом;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными федеральным законом;
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Школы, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за Школой на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

– установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

– согласование внесения Школой имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

– согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

– финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

– определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

– осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;

– контроль финансово-хозяйственной деятельности Школы;

– согласование штатного расписания Школы;

– финансовое обеспечение Школы;

– издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

– осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

4.8. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся Школы, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники и их представители, Школы.

4.9. Обучающимся предоставляются права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обязанности обучающихся установлены Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.10. Родители (законные представители) обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) устанавливаются законодательством Российской Федерации.

4.11. Права и обязанности педагогических работников установлены законодательством Российской Федерации.

4.12. Все участники образовательных отношений имеют право на обращение в комиссию по урегулированию споров в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

4.13. Права, обязанности и ответственность работников Школы устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5. Имущество, финансовая и хозяйственная деятельность

5.1 Финансово–хозяйственная деятельность Школы направлена на реализацию уставных целей и задач; осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. К структуре финансовой и хозяйственной деятельности Школы относятся:

– использование имущества, закрепленного за Школой на правах оперативного управления, принятого в пределах своих полномочий, в целях, обусловленных Уставом Школы;

– финансирование и материально–техническое обеспечение деятельности Школы;

– осуществление предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

– запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе собственником образовательной организации.

– возможность иметь самостоятельный баланс и лицевой счет в органах финансового управления.

5.3. Школой в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом Учредитель закрепляет объекты права, принадлежащие учредителю на праве муниципальной собственности.

5.4. Собственником имущества Школы является муниципальное образование муниципального района «Сосногорск». Функции и полномочия собственника имущества Школы осуществляет Комитет по управлению имуществом администрации МР «Сосногорск», в пределах переданных ему полномочий.

5.5. Имущество закрепляется за Школой на праве оперативного управления в соответствии с гражданским кодексом РФ.

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

5.6. Школа, за которой имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

5.7. Школа без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником на праве оперативного управления на приобретение такого имущества за счет средств, выделенных собственником имущества, а так же недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

Перечни особо ценного движимого имущества Школы определяются Учредителем.

5.8. При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

– эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

– обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

– осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;

– начислять амортизационные отчисления на износившуюся часть имущества;

– представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке.

5.9. Изъятие собственности, закрепленной за Школой, допускается только по истечению срока договора между собственником (уполномоченным им юридическим лицом)

и Школой или между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Учредителем, если иное не предусмотрено договором.

5.10. Школа с согласия учредителя вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в соответствии с действующим законодательством. При этом Учреждение вправе сдать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество только при условии проведения предварительной экспертной оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения образования, воспитания, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может быть заключен, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.11. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ней собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящих доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет выделенных собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества.

5.12. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

5.13. Управление образования осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

5.14. Школа самостоятельно осуществляет финансово- хозяйственную деятельность.

5.15. Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Управление образования.

5.16. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого Школой и Управлением образования.

5.17. Расчет размера субсидий производится на основании нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ) в соответствии с муниципальным заданием и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем (за исключением имущества сданного в аренду с согласия учредителя), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания определяется на основании нормативных затрат на выполнение Школой муниципальных услуг по согласованию с Финансовым Управлением администрации муниципального района «Сосногорск» и отделом экономического развития и потребительского рынка администрации муниципального района «Сосногорск».

5.18. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при утверждении нового муниципального задания уполномоченным органом, главным распорядителем в порядке, установленном законодательством.

5.19. Школа самостоятельно определяет порядок использования доведенных до него бюджетных субсидий в соответствии с их общим целевым назначением и планом финансово – хозяйственной деятельности Школы.

5.20. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных Соглашением между Школой и Управлением образования, стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Невыполнение муниципального задания, выявленное по результатам мониторинга и (или) контроля, является основанием для изменения муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

5.21. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Школы услуг, а так же за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

5.22. Школа вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Осуществление указанной деятельности Школой допускается, если это не противоречит федеральным законам. Доходы, полученные от иной, приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы после закрепления его на праве оперативного управления в установленном порядке.

5.23. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом до решения суда по этому вопросу.

5.24. Доходы, полученные Школой от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы после закрепления его на праве оперативного управления в установленном порядке.

5.25. Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении федерального казначейства по Республике Коми в порядке им определенном.

5.26. Школа ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с договором на бухгалтерское обслуживание с Централизованной бухгалтерией Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск».

5.27. Школа строит свои отношения с государственными, муниципальными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

5.28. Школа не вправе без предварительного согласия Учредителя совершать крупные сделки, то есть сделки, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а так же с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 % балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, а также сделки с заинтересованностью.

Заключение договоров, соглашений, контрактов осуществляется Школой от собственного имени.

6. Регламентация деятельности

6.1. Школа действует на основании устава и изменений и дополнений к нему, утвержденных приказом Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск».

6.2. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Школой, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Локальные нормативные акты принимаются директором Школы и органами управления Школы в соответствии с их компетенцией.

Локальные нормативные акты издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы. Изменения в локальные нормативные акты вносятся на основании приказа директора Школы.

Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Школы, принимаются с учетом мнения общего собрания трудового коллектива, родительского совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

6.3. Устав и локальные акты Школы не могут противоречить законодательству Российской Федерации и Республики Коми, нормативным актам муниципального района «Сосногорск».

6.4. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Школы.

6.5. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.6. Школа вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).

7. Реорганизация и ликвидация

7.1. Школа создается в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций.

7.2. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами, с учетом особенностей предусмотренных законодательством об образовании.

7.3. Школа может быть ликвидирована на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «О

некоммерческих организациях» и другими федеральными законами, с учетом особенностей предусмотренных законодательством об образовании.

7.4. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8. Порядок внесения изменений в Устав

8.1. Изменения и дополнения в Устав Школы утверждаются Учредителем.

8.2. Изменения и дополнения в Устав не могут противоречить требованиям законодательства Российской Федерации и Республики Коми.

8.3. Изменения и дополнения в Устав регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

8.4. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их в установленном законом порядке.

9. Заключительные положения

9.1. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети "Интернет". Школа обеспечивает открытость и доступность информации о деятельности образовательной организации в соответствии с законодательством.

9.2. Организация гражданской обороны ведется в соответствии с действующим законодательством. Школа в соответствии с Законом "О воинской обязанности и воинской службе" ведет учет военнообязанных и представляет в военкомат сведения об изменениях в их составе.

...и др. ...

...и др. ...

...и др. ...

...и др. ...

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью 16
(шестнадцать) листов

Начальник
Управления образования

Молч О.К. Мирошникова

