

Межрайонная инспекция Федеральной
налоговой службы № 9 по Орловской области

внесено в единый государственный реестр
юридических лиц

Рег. № 2185749246538

«27» ноября 2018 г. С.А.
(подпись)

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Верховского района Орловской области

№ 513 от « 19 » ноября 2018 года

Глава администрации Верховского района
Орловской области



В.А. Гладских
2018 года

УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Теляженская основная общеобразовательная школа» (новая редакция)

СОГЛАСОВАН

Начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом
администрации Верховского района

А.А. Деев
« 19 » ноября 2018 года



село Теляжье
Верховского района
Орловской области
2018 год

I. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Теляженская основная общеобразовательная школа»
(в дальнейшем по тексту именуемая **Организация**) является бюджетной общеобразовательной организацией, созданной на основании постановления Главы администрации Верховского района Орловской области № 278 от 09 августа 2011 года «О создании муниципальных бюджетных учреждений образования Верховского района путём изменения типа существующих муниципальных учреждений образования».

Полное наименование Организации:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Теляженская основная общеобразовательная школа».

Сокращённое наименование Организации:

МБОУ «Теляженская основная общеобразовательная школа».

Оба наименования равнозначны

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

1.2. Организация является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.2.1. Организация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом «О некоммерческих организациях», Законом Орловской области «Об образовании в Орловской области», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Организации.

1.2.2. Деятельность Организации направлена на реализацию конституционного права граждан Российской Федерации на образование независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

1.3. Юридический адрес Организации:

Россия, 303715, Орловская область, Верховский район, село Теляжье, улица Школьная, дом 3.

Фактический адрес Организации: Россия, 303715, Орловская область, Верховский район, село Теляжье, улица Школьная, дом 3.

Организация реализует образовательную программу дошкольного образования по следующему адресу:

303715, Российская Федерация, Орловская область, Верховский район, с. Теляжье, ул. Центральная, д.1.

1.4. Организация филиалов и представительств не имеет.

1.5. Учредителем Организации и собственником её имущества является муниципальное образование Верховский район Орловской области в лице администрации Верховского района Орловской области (далее – Учредитель).

1.6. Функции и полномочия Учредителя Организации от имени администрации Верховского района Орловской области исполняет Управление образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Верховского района Орловской области.

1.7. Функции и полномочия собственника имущества Организации от имени администрации Верховского района Орловской области исполняет Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Верховского района (далее - Собственник).

Место нахождения Учредителя: Россия, 303720, Орловская область, Верховский район, пгт. Верховье, улица 7 Ноября, дом 6.

1.8. Организация является юридическим лицом, имеет обособленное имущество (в том числе особо ценное имущество), самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства и иные счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для бюджетных учреждений; печать, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца.

1.9. Организация приобретает права юридического лица с момента её государственной регистрации. Право Организации осуществлять образовательную деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Организации с момента её получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено федеральным законодательством.

1.10. Право на выдачу выпускникам документа об образовании государственного образца возникает у Организации с момента её государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством о государственной аккредитации.

1.11. Организация для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном суде, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Организация в отношении имущества, закреплённого за ней на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено

законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника имущества.

1.13. Организация без согласия Собственника имущества не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней Собственником имущества или приобретённым Организацией за счёт средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, Организация вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

1.14. Организация отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Организацией собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Организацией собственником этого имущества или приобретённого Организацией за счёт выделенных собственником имущества Организации средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Организации не несёт ответственности по обязательствам Организации.

1.15. В Организации помимо педагогических работников предусматриваются должности работников, осуществляющих вспомогательные функции. К работникам, осуществляющим вспомогательные функции в Организации, относятся лица, связанные с непосредственным функционированием Организации и состоящие с ним в трудовых отношениях на основании трудовых договоров. Право занимать должности работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике, и (или) профессиональным стандартам.

1.16. Перечень должностей и профессий вспомогательных работников Организации устанавливается штатным расписанием.

1.17. Права, обязанности и ответственность работников Организации, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

1.17.1. Работники Организации, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- участие в управлении Организацией;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

-своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

-предоставление льгот и гарантий, предусмотренных трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами;

-ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку их работы;

-конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.17.2. Работники Организации, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

-выполнять Устав, трудовой договор, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка;

-стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной деятельности;

-уважать личность ребёнка, его права, на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие;

-проходить периодические медицинские обследования;

-соблюдать права и свободы участников образовательного процесса;

-строить свои отношения с коллегами на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав.

1.17.3. Работники Организации, осуществляющие вспомогательные функции, несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения.

1.18. В Организации не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в т.ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участие в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.19. Организация формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т.ч. на официальном сайте Организации в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленным федеральным законодательством.

1.20. Организация выполняет муниципальные задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами основной деятельности. Муниципальное задание формируется Учредителем и является обязательным.

1.21. Сверх муниципального задания Организация вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для

граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Организация может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Организация создана, и соответствующие этим целям.

1.22. В дошкольной группе Организации устанавливается следующий режим работы:

-пятидневная рабочая неделя, понедельник-пятница с 08 ч.00 мин. до 17 ч.00 мин., в предпраздничные дни с 08 ч.00 мин. до 16 ч. 00 мин. Дошкольная группа функционирует в режиме сокращённого дня (9 часовое пребывание).

II. Предмет, цели и виды деятельности.

2.1. Предметом деятельности Организации являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на общедоступное и бесплатное начальное общее, основное общее образование; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Основной целью деятельности Организации является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего образования.

2.3. Организация осуществляет образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, реализация которой не является основной целью её деятельности.

2.3.1.Целями деятельности Организации также является:

-обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности;

-формирование общей культуры личности обучающихся на основе Федеральных государственных образовательных стандартов;

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, формирование здорового образа жизни.

2.4. Для достижения указанных целей Организация осуществляет следующие виды деятельности:

-реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования- в качестве основного вида деятельности;

-реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;

-реализация основных общеобразовательных программ –образовательные программы дошкольного образования;

- организацию присмотра и ухода за воспитанниками;

- административно - хозяйственную;
- финансово - экономическую;
- организацию питания обучающихся;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (в лагере с дневным пребыванием).

2.5. Организация осуществляет организацию охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации). Организация заключает договор на медицинское обслуживание обучающихся с БУЗ Орловской области «Верховская ЦРБ».

2.6. Организация вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности Организации:

- оказание платных образовательных услуг;
- иная деятельность, не запрещенная законодательством Российской Федерации.

2.7. Организация вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.7.1.. Организация вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Организацией в соответствии с уставными целями.

2.7.2. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Орловской области, местного бюджета. Средства, полученные Организацией при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.7.3.. В случае осуществления Организацией видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

III. Образовательная деятельность.

3.1. Организация образовательной деятельности в Организации осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом реализуемых Организацией образовательных программ, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, нормативными правовыми актами Верховского района.

3.2. Уровни образования, реализуемые в Организации:

- дошкольное образование;
- начальное общее образование;
- основное общее образование.

3.3. Организация реализует следующие образовательные программы:

- образовательную программу дошкольного образования, разрабатываемую в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

- основную общеобразовательную программу начального общего образования;

- основную общеобразовательную программу основного общего образования.

3.4. Образовательная программа дошкольного образования направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.5. Образовательная программа начального общего образования направлена на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

3.6. Образовательная программа основного общего образования направлена на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

3.7. Исходя из запросов обучающихся и родителей (законных представителей) Организация в рамках Федерального государственного образовательного стандарта может организовать обучение по индивидуальному учебному плану.

Порядок обучения по индивидуальному учебному плану устанавливается локальным нормативным актом.

3.8. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой соответствующих уровней, разработанной Организацией в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.9. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей – инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательную организацию, обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования организуется на дому.

IV. Управление Организацией.

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

4.1.1. Единоличным исполнительным органом Организации является **Директор**, который осуществляет текущее руководство деятельностью Организации.

4.1.2. Назначение и освобождение от должности Директора Организации осуществляется Учредителем в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством и Уставом Верховского района.

Директор Организации должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Директор Организации самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, трудовым договором, уставом Организации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

Директор Организации выступает от имени Организации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях без доверенности в соответствии с действующим законодательством. Представляет интересы Организации перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращается в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами. Заключает от имени Организации договоры,

контракты, выдает доверенности, открывает (закрывает) счета Организации, совершает иные юридически значимые действия в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством. Защищает права и законные интересы Организации всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

4.1.3. К компетенции Директора относятся:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Организации;
- организация обеспечения прав участников образовательных отношений в Организации;
- организация разработки, принятие и утверждение локальных нормативных актов Организации, индивидуальных распорядительных актов;
- утверждение локальных нормативных актов Организации, в том числе правил внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников);
- 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;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с ФГОС;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- организация разработки и утверждение образовательных программ Организации;
- организация разработки по согласованию с учредителем Программы развития Организации;
- прием обучающихся в Организацию;
- изменение образовательных отношений с обучающимися;
- прекращение образовательных отношений с обучающимися;
- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения;
- организация индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных

всителей;

- обеспечение безусловного выполнения ФГОС;
- организация проведения самообследования,
- обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества

образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья,

организации питания обучающихся и работников;

- обеспечение безопасных условий и охраны труда;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и

спортом;

- организация приобретения бланков документов об образовании;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Организации в

сети Интернет;

- обеспечение реализации обучающимися академических прав и мер

социальной поддержки;

- обеспечение реализации педагогическими работниками

академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;

- организация работы по исполнению решений вышестоящих органов;

- организация работы по подготовке Организации к лицензированию и государственной аккредитации;

- обеспечение организации и выполнения мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайной ситуации, а также обеспечение выполнения распоряжений начальника штаба ГО;

- распоряжение имуществом Организации и обеспечение рационального использования финансовых средств;

- право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам;

- издание приказов в соответствии с действующим законодательством, обязательных для исполнения всеми работниками Организации;

- заключение от имени Организации договоров, в том числе договора между Учреждением и родителями (законными представителями);

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

4.1.4. Директор Организации имеет право:

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- назначать представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Организации;

- приостанавливать решения коллегиальных органов управления Организацией в случае, если имеет место нарушение действующего законодательства;

- поощрять работников и обучающихся Организации;

- привлекать работников Организации к дисциплинарной и

материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- повышать квалификацию;
- иные права в соответствии с действующим законодательством.

4.1.5. Директор Организации 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 Организации, трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Организации, организацию административно-хозяйственной и иной деятельности Организации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Организации, а также имущества, переданного в оперативное управление Организации;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Организации;
- обеспечивать работникам Организации 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 Организации правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Организации 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 Организации и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;
- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Организации;
- осуществлять при расторжении трудового договора передачу дел

Организации вновь назначенному директору в установленном порядке;

- выполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством.

4.2. В Организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- **Общее собрание работников Организации.**

- **Педагогический совет.**

- **Родительский комитет.**

- **Совет старшеклассников .**

Право коллегиальных органов управления выступать от имени Организации **перед** любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе право обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами, предоставляется **Общему собранию работников** и Педагогическому совету Организации в **лице** их председателей. Педагогические работники имеют право на участие в **управлении** Организацией, в том числе в коллегиальных органах управления.

Решения коллегиальных органов управления Организацией носят **рекомендательный** характер. Решение, утвержденное приказом директора Организации, носит обязательный характер.

4.2.1. Общее собрание работников Организации является постоянно действующим **высшим** органом коллегиального управления.

4.2.1.1. В состав Общего собрания входят все работники Организации, **работающие** в Организации на основании трудового договора по основному **месту** работы.

4.2.1.2. Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание **созывается** по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Внеочередные **заседания** Общего собрания работников проводятся по требованию одной **трети** его состава, по инициативе Учредителя, директора Организации, Педагогического совета, первичной профсоюзной организации. Ход Общего **собрания** работников и его решения оформляются протоколами.

4.2.1.3. Собрание избирает из своего состава открытым голосованием **председателя** и секретаря сроком на 1 календарный год.

4.2.1.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем **присутствует** не менее 50% от общего состава работников Организации. **Решения** Общего собрания работников Организации принимаются **простым** большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием работников Организации. **При** равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

4.2.1.5. К компетенции Общего собрания работников Организации **относится:**

- **определение** основных направлений деятельности Организации, **перспектив** её развития;

- **принятие** Положений об оплате труда и о распределении **компенсационной** и стимулирующей части фонда оплаты труда;

- рассмотрение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора Организации и других локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Организации;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Организации, избрание её полномочных представителей в разрешении коллективного трудового спора;
- решение вопросов укрепления материально-технической базы Организации;
- анализ выполнения норм охраны труда и техники безопасности;
- обсуждение вопросов, связанных с трудовой дисциплиной;
- принятие локальных актов в рамках установленной компетенции, обсуждение проектов локальных актов, по вопросам, касающимся интересов работников Организации, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- избрание членов комиссии по распределению компенсационной и стимулирующей части фонда оплаты труда;
- выдвижение кандидатур на награждение;
- выдвижение коллективных требований работников Организации и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Организации, принятых Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Учредителем, директором Организации, Педагогическим советом.

4.2.1.6. Общее собрание работников Организации в лице его председателя может выступать в рамках своих полномочий от имени Организации перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе имеет право обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

4.2.2. Педагогический совет Организации является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью.

4.2.2.1. В состав Педагогического совета входят директор, все педагогические работники, работающие в Организации на основании трудового договора по основному месту работы, а также иные работники Организации, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательной деятельности.

4.2.2.2. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет созывается директором Организации по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год (в соответствии с планом работы Организации). Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по инициативе администрации Организации или по требованию не менее 1/3 педагогических работников Организации.

4.2.2.3. Обязанности Председателя Педагогического совета выполняет

Директор Организации, который выполняет функции по организации работы **совета** и ведению заседания. Директор назначает своим приказом секретаря **Педагогического совета** сроком на один учебный год.

4.2.2.4. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его **компетенцию**, правомочны, если на заседании присутствовало не менее 2/3 **его** членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При **равенстве** голосов голос Председателя Педагогического совета является **решающим**. Решения Педагогического совета реализуются приказами **директора** Организации.

4.2.2.5. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета **могут** приглашаться представители общественных организаций, учреждений, **взаимодействующих** с Организацией по вопросам образования, родители **(законные представители)** обучающихся, представители учреждений, **участвующих** в финансировании Организации.

4.2.2.6. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, **пользуются** правом совещательного голоса.

4.2.2.7. К компетенции Педагогического совета Организации **относятся**:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательной деятельности в **Организации**;
- разработка и принятие образовательных программ Организации;
- разработка и принятие плана работы Организации на учебный год;
- принятие Программы развития Организации;
- принятие локальных нормативных актов Организации (положений, **правил**), регламентирующих организацию образовательной деятельности;
- обсуждение и принятие календарного учебного графика;
- принятие списка учебников в соответствии с утверждённым **федеральным** перечнем учебников, рекомендованных к использованию **в** образовательной деятельности, а также учебных пособий;
- принятие решения о проведении промежуточной аттестации **в** переводных классах и определение ее формы;
- принятие решения о применении систем оценок успеваемости **обучающихся** по отдельным предметам (дисциплинам), в том числе разделам **программ**;
- принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, **условном** переводе, а также принятие решения по согласованию с **родителями** (законными представителями) об оставлении обучающихся на **повторное** обучение при получении начального общего или основного **общего** образования, не усвоивших образовательной программы учебного года и имеющих академическую задолженность по двум и более предметам **или** условно переведенным в следующий класс и не ликвидировавшим **академической** задолженности по одному предмету.
- принятие решения о допуске выпускников 9 класса к государственной **итоговой** аттестации;

- принятие решения о выдаче аттестатов об основном общем образовании;
- принятие решения о награждении обучающихся;
- направление обучающихся Организации с согласия родителей (законных представителей) на психолого-медико-педагогическую комиссию;
- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательной деятельности;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования Организации;
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством.

4.2.2.8. Решения Педагогического совета оформляются протоколами и реализуются приказами директора Организации.

4.2.3. **Родительский комитет Организации** (далее Комитет) является выборным коллегиальным органом самоуправления, в состав которого входят родители (законные представители) обучающихся от 1-9 классов. Комитет выступает от имени родителей (законных представителей) при решении вопросов жизни коллектива Организации, представляет позицию родителей (законных представителей) в других органах самоуправления Организации.

4.2.3.1. Родительский комитет создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Организацией и при принятии Организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и воспитанников.

4.2.3.2. Родительский комитет выполняет следующие функции:

- участие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в управлении Организацией;
- защита прав и интересов обучающихся Организации;
- осуществляет связь Организации с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- содействует проведению совместных мероприятий в Организации – родительских собраний, дней открытых дверей;
- оказывает добровольную благотворительную помощь Организации в укреплении материально – технической базы, благоустройстве его помещений и территорий;
- помогает в работе с неблагополучными семьями;
- рассматривает и согласовывает локальные нормативные акты Организации, затрагивающие права и законные интересы обучающихся;
- решение иных вопросов в соответствии с действующим законодательством.

4.2.3.3. Родительский комитет вправе принимать решения, если в его работе участвуют 2/3 численного состава членов Родительского комитета.

4.2.3.4. Решения Родительского комитета принимаются открытым голосованием большинством голосов, оформляются протоколом, подписываются председателем Родительского комитета и секретарем. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

4.2.3.5. Количество членов Родительского комитета создается из числа представителей родителей в количестве 5 человек.

4.2.3.6. Избранные на общешкольном родительском собрании члены Родительского комитета выбирают председателя и секретаря.

Родительский комитет собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в четверть.

4.2.3.7. Родительский комитет ведёт протоколы своих заседаний.

Срок полномочий Родительского комитета – один год.

4.2.3.8. Родительский комитет представляет отчет о своей работе общешкольному родительскому собранию.

4.2.3.9. Родительский комитет призван содействовать Организации в организации образовательной деятельности, выполнении ФГОС, социальной защите учащихся, обеспечении единства педагогических требований к обучающимся.

4.2.4. Совет старшекласников создается с целью обеспечения прав обучающихся на участие в управлении Организацией.

4.2.4.1. В состав Совета старшекласников входят обучающиеся, избранные на классных собраниях обучающихся 5-9 классов открытым голосованием большинством голосов от присутствующих, в количестве 1 человека от каждого класса.

4.2.4.2. Членами Совета старшекласников не могут быть обучающиеся, нарушающие правила внутреннего распорядка и (или) имеющие неудовлетворительные отметки по учебным предметам.

4.2.4.3. В работе Совета старшекласников могут принимать участие с правом совещательного голоса директор Организации, ответственный за учебно-воспитательную работу.

4.2.4.4. Избранный состав Совета старшекласников утверждается приказом директора Организации.

4.2.4.5. Совет старшекласников самостоятельно избирает открытым голосованием из своего состава председателя и секретаря.

4.2.4.6. Срок полномочий Совета старшекласников – 1 год.

4.2.4.7. Решения Совета старшекласников по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало более половины присутствующих его членов. Решения Совета старшекласников считаются правомочными, если за них проголосовало не менее половины присутствующих членов Совета старшекласников. Процедура голосования определяется Советом старшекласников.

4.2.4.8. Заседания Совета старшекласников проводятся не реже 1 раза в учебную четверть в соответствии с планом, являющимся составной частью Плана работы Организации.

4.2.4.9. Внеочередные заседания Совета старшекласников проводятся по требованию одной трети списочного состава обучающихся 5-9 классов, директора Организации.

4.2.4.10. Ход заседания Совета старшекласников оформляется протоколом. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета старшекласников.

4.2.4.11. К компетенции Совета старшекласников относятся:

- защита прав обучающихся;
- представление мнения обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;
- представление мнения и законных интересов обучающихся Организации в органах управления Организацией;
- участие в разрешении конфликтной ситуации между обучающимися;
- внесение директору Организации предложения о поощрении обучающихся;
- представление директору Организации мнения Совета старшекласников по применению к обучающимся мер дисциплинарного взыскания;
- ходатайство перед директором Организации о снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания;
- изучение и формирование мнения обучающихся Организации по вопросам школьной жизни;
- содействие реализации инициатив обучающихся во внеурочной деятельности.

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

4.3.1. Организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе локальные нормативные акты, регламентирующие периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода обучающихся и воспитанников.

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

4.3.3. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- учредитель;
- администрация Организации;
- участники образовательных отношений.

Основанием для подготовки локального нормативного акта могут являться изменения в законодательстве Российской Федерации.

4.3.4. Проект локального акта готовится администрацией.

4.3.5. Локальные нормативные акты Организации принимаются **Общим собранием** работников Организации, Педагогическим советом, наделёнными полномочиями по принятию локальных нормативных актов в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Устава, с учетом мнения Родительского комитета и (или) Советом старшеклассников с целью учета **его** (их) мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся.

4.3.6. Принятый локальный нормативный акт утверждается приказом **руководителя** Организации.

4.3.7. Локальный нормативный акт Организации вступает в действие с **момента** его утверждения приказом руководителя Организации.

V. Экономика Организации.

5.1. Источники формирования имущества.

5.1.1. Имущество Организации находится в муниципальной **собственности** Верховского района Орловской области, отражается на **самостоятельном** балансе Организации и закреплено за ней на праве **оперативного** управления в соответствии с Гражданским кодексом **Российской Федерации**.

5.1.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Организацией **своих** уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (**бессрочного**) пользования в соответствии с действующим **законодательством**.

5.1.3. Источниками формирования имущества являются:

- средства, выделяемые целевым назначением из бюджетов Орловской **области** и Верховского района и целевые субсидии на основании **утвержденного** Учредителем муниципального задания или в соответствии с **целевыми** программами;

- имущество, переданное Организации её собственником имущества;

- доходы от деятельности, приносящей доход в соответствии с **действующим** законодательством;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской **Федерации**.

5.1.4. Организация несёт ответственность перед Учредителем и отделом **по** управлению муниципальным имуществом администрации Верховского **района** Орловской области за сохранность и эффективное использование **имущества**, закрепленного за Организацией.

5.1.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом **Организация** обязана:

- 1) эффективно использовать, переданное в оперативное управление **имущество**;

- 2) обеспечить сохранность и использование имущества строго по **целевому** назначению

3) не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

4) осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

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

5.3. Собственник имущества, закрепленного за Организацией, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.4. Порядок использования имущества в случае ликвидации Организации.

5.4.1. При ликвидации Организации недвижимое и движимое имущество Организации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, остается в муниципальной собственности Верховского района Орловской области и подлежит учету в составе имущества казны Верховского района Орловской области до принятия решения о его дальнейшем использовании.

5.5. Организация считается прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

VI. Ликвидация и реорганизация Организации.

6.1. Прекращение деятельности Организации может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации по решению:

- а) Администрации Верховского района Орловской области;
- б) суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной действующим законодательством, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

6.2. Ликвидация Организации может быть осуществлена по решению Администрации Верховского Орловской области или по решению суда на основании и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. При реорганизации и ликвидации Организации, работникам обеспечиваются гарантии и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. При реорганизации Организации вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения или их части к его правопреемникам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. При реорганизации Организации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и т.д.) передаются правопреемникам в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.6. Ликвидационная комиссия утверждается распоряжением Администрации Верховского района Орловской области и осуществляет деятельность по ликвидации Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Ликвидация Организации влечет прекращение его прав и обязанностей без их перехода в порядке правопреемства к другим лицам.

6.8. Требования кредиторов ликвидируемого муниципального учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание. Недвижимое и движимое имущество муниципального учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, остается в муниципальной собственности Верховского района Орловской области и подлежит учету в составе имущества казны Верховского района Орловской области до принятия решения о его дальнейшем использовании.

6.9. При ликвидации Организации документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в государственные архивы. Документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.д.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Организации. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Организации в соответствии с требованиями архивных органов.

6.10. Ликвидация Организации считается завершенной, а организация прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.11. При реорганизации, ликвидации Организации или прекращении работ, содержащих сведения, составляющих государственную тайну, Организация обязана обеспечить сохранность этих сведений, их охрану и пожарную безопасность.

6.12. Изменение типа Организации не является его реорганизацией. При изменении типа Организации в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.13. Изменение типа Организации осуществляется в порядке, установленном Администрацией Верховского района Орловской области.

VII. Порядок внесения изменений в Устав.

6.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

6.2. Устав образовательной организации, а также изменения и (или) дополнения в Устав разрабатываются образовательной организацией.

6.3. Устав образовательной организации, а также изменения и (или) дополнения к нему подлежат обязательному согласованию с отделом по управлению муниципальным имуществом в части, касающейся закрепляемого за Организацией имущества на праве оперативного управления.

6.4. Устав или изменения и (или) дополнения к нему, или Устав в новой редакции утверждаются постановлением администрации Верховского района Орловской области.