

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Духовщинский район» Смоленской
области от 19.07.2011 № 400 (в
редакции постановлений
Администрации муниципального
образования «Духовщинский район»
Смоленской области от 04.09.2012
№ 588, от 30.10.2012 № 727,
от 05.11.2015 № 393

У С Т А В

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Шиловичская основная школа**

Принят на общем собрании
трудового коллектива
7 октября 2015 г.
Протокол № 1

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Шиловичская основная школа создано в 1944 году в соответствии с приказом по Смоленскому отделу народного образования от 23.08.1944 № 323 как Шиловичская начальная школа.

Приказом по Смоленскому отделу народного образования от 21.08.1947 № 557 Шиловичская начальная школа переименована в Шиловичскую семилетнюю школу.

С 1 августа 1961 года приказом по Духовщинскому РОНО Шиловичская семилетняя школа переименована в Шиловичскую восьмилетнюю школу.

С 1 сентября 1989 года приказом по Духовщинскому РОНО от 26.10.1989 № 64 Шиловичская восьмилетняя школа переименована в Шиловичская неполную среднюю школу.

С 1 января 1995 года Шиловичская неполная средняя школа переименована в Шиловичскую муниципальную основную общеобразовательную школу.

Постановлением главы администрации Духовщинского района Смоленской области от 09.07.1998 № 309 Шиловичская муниципальная основная общеобразовательная школа переименована в муниципальное учреждение Шиловичская основная общеобразовательная школа.

Постановлением Главы администрации муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области от 28.01.2004 № 29 муниципальное учреждение Шиловичская основная общеобразовательная школа переименовано в муниципальное образовательное учреждение Шиловичская основная общеобразовательная школа.

Постановлением Администрации муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области от 19.07.2011 № 400 Муниципальное образовательное учреждение Шиловичская основная общеобразовательная школа переименовано муниципальное бюджетное образовательное учреждение Шиловичская основная общеобразовательная школа.

Постановлением Администрации муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области от 05.11.2015 № 393 муниципальное бюджетное образовательное учреждение Шиловичская основная общеобразовательная школа переименовано в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Шиловичская основная школа (далее - Школа).

1.2. Полное официальное наименование Школы: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Шиловичская основная школа.

Сокращенное наименование Школы: МБОУ Шиловичская ОШ.

1.3. Юридический адрес Школы: дом 62, деревня Шиловичи, Духовщинский район, Смоленская область, Российская Федерация.

Место нахождения Школы: д. 62, д. Шиловичи, Духовщинский район, Смоленская область, Российская Федерация.

Почтовый адрес Школы: д. 62, д. Шиловичи, Духовщинский район, Смоленская область, Российская Федерация, 216231.

1.4. Школа является бюджетной унитарной некоммерческой организацией по типу - общеобразовательная организация и определяет в качестве предмета своей

деятельности образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего и основного общего образования.

1.5. Учредителем Школы является муниципальное образование «Духовщинский район» Смоленской области. Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет Администрация муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области (далее – Учредитель).

Школа находится в ведомственном подчинении отдела образования Администрации муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области.

1.6. Собственником имущества Школы является муниципальное образование «Духовщинский район» Смоленской области. Органом, осуществляющим функции и полномочия собственника имущества Школы, является Администрация муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области.

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Администрации муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области, печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для её деятельности.

1.8. Школа приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на организацию образовательной деятельности, со дня её государственной регистрации.

1.9. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Школы с момента выдачи ей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.10. Школа имеет гражданские права, соответствующие целям её деятельности, предусмотренным в настоящем Уставе, и несет связанные с этой деятельностью обязанности. Школа вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

Школа не отвечает по обязательствам собственника своего имущества.

Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных собственником её имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Школы.

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

1.12. В Школе должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся с настоящим Уставом.

1.13. Школа с согласия Учредителя вправе иметь филиалы и представительства, которые не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Школы и положения о филиале (представительстве), утвержденного руководителем Школы.

1.14. Устав Школы, все изменения и дополнения к нему, в том числе новая редакция Устава, разрабатываются Школой, принимаются общим собранием работников Школы, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

2. Цели, задачи и виды деятельности Школы

2.1. Предметом деятельности Школы является осуществление деятельности и оказание услуг непосредственно направленных на достижение уставных целей Школы.

2.2. Основными целями деятельности Школы являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования;
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения содержания общеобразовательных и дополнительных программ, реализуемых Школой;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- формирование духовно зрелой личности, осознающей свою ответственность перед обществом;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

2.3. Основными задачами деятельности Школы являются:

- создание условий для достижения целей, указанных в п.2.2 Устава;
- создание условий для выявления и развития интересов и способностей обучающихся в различных видах деятельности, формирование у них навыков самообразования;

2.4. Основными видами деятельности Школы являются:

- реализация общеобразовательных программ начального общего образования,
- реализация общеобразовательных программ основного общего образования,
- реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования, обеспечивающих углубленную подготовку обучающихся по отдельным предметам,
- реализация адаптированных основных общеобразовательных программ,
- организация обучения по индивидуальному учебному плану,

- реализация по желанию родителей (законных представителей) обучающихся дополнительных общеобразовательных программ по специальным и общеобразовательным предметам,

- предоставление услуг и выполнение работ, обеспечивающих создание необходимых условий для организации образовательной деятельности, содержания имущества и помещений муниципальной собственности.

К основным видам деятельности Школы также относятся:

- услуги промежуточной аттестации для экстернов,
- услуги групп продленного дня,
- услуги по питанию обучающихся,
- услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации.

2.5. Школа обеспечивает обучающихся необходимыми методическими материалами и пособиями.

2.6. Школа в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом может осуществлять платную образовательную деятельность как по основным общеобразовательным программам, так и по дополнительным общеобразовательным программам.

2.7. Школа вправе осуществлять в соответствии с действующим законодательством предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность при условии, что это не наносит ущерб основной деятельности Школы и соответствует целям её создания.

2.8. К иным видам деятельности Школы, не являющимся основными видами деятельности, относятся:

- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- организация деятельности групп по адаптации детей к условиям школьной жизни;
- организация курсов по подготовке к поступлению в профессиональные образовательные организации;
- организация курсов по изучению иностранных языков;
- организация деятельности кружков, студий, групп, факультативов, направленных на всестороннее развитие личности, которое не может быть обеспечено в рамках федеральных государственных образовательных стандартов;
- организация досуга обучающихся: различные игры, экскурсии, турпоходы, театральные представления;
- репетиторство с обучающимися другого общеобразовательного учреждения;
- организация профилактических и лечебных мероприятий, групп по коррекции физического развития;
- выполнение копировальных и множительных работ;
- реализация методической, информационной продукции;
- выполнение художественных, оформительских, дизайнерских работ;
- предоставление с согласия собственника нежилых помещений в аренду;
- услуги перевозки.

2.9. Помимо этого Школа имеет право:

- вести научно-практическую деятельность по разработке новых учебных программ, курсов, учебно-методических пособий для обучающихся, педагогов и родителей;
- проводить консультации и семинары для отдельных лиц и заинтересованных организаций по вопросам образования;
- организовывать культурно-массовые мероприятия;
- организовывать досуг и отдых обучающихся в каникулярное время;
- издавать печатную и рекламную продукцию.

3. Организация и осуществление образовательной деятельности Школы

3.1. Обучение в Школе ведется на русском языке.

3.2. Содержание образования в Школе регламентируется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов, учебных программ, курсов, дисциплин.

В Школе реализуются основные общеобразовательные программы - образовательные программы начального общего и основного общего образования.

Школа вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью её деятельности, - дополнительным общеобразовательным программам.

3.3. С учетом потребностей, возможностей обучающихся и в зависимости от объема обязательных занятий педагогических работников основные общеобразовательные программы могут осваиваться в очной и заочной формах. Общее образование может быть получено в форме семейного образования. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Условия и порядок освоения основных общеобразовательных программ в заочной форме, в форме семейного образования или при сочетании различных форм получения образования и форм обучения определяются соответствующим локальным актом Школы.

Порядок регламентации и оформления отношений Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) определяются соответствующим локальным актом Школы.

3.4. В Школе реализуются следующие уровни общего образования:

- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года) - обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ начального общего образования.

Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни;

- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет) - обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования, программ углубленного изучения отдельных предметов.

Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению;

Начальное общее образование, основное общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

3.5. Прием в Школу осуществляется на основании правил приема обучающихся, разрабатываемых Школами в соответствии с действующим федеральным законодательством, а также иным законодательством об образовании.

Правила приема в Школу на обучение по общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Школой самостоятельно.

Школа может осуществлять прием заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

Образовательная деятельность в Школе на каждом этапе включает в себя освоение обучающимися как основной общеобразовательной программы, так и дополнительной образовательной программы.

Общеобразовательные программы и дополнительные образовательные программы разрабатываются и утверждаются Школами самостоятельно и составляют в совокупности образовательную программу соответствующего уровня общего образования.

3.7. Образовательная программа соответствующего уровня общего образования включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

Учебный план образовательной программы разрабатывается в соответствии с федеральным базисным учебным планом образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, и определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

3.8. Образовательная деятельность по образовательным программам соответствующего уровня общего образования организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно.

3.9. Школа обеспечивает 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.

Школа самостоятельно выбирает формы, средства, методы обучения и воспитания, образовательные технологии.

При реализации общеобразовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.10. Обучение и воспитание в Школе обеспечиваются бесплатно.

3.11. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. Если начало учебного года приходится на выходной день, то первый учебный день может быть перенесен на первый рабочий день, следующий за 1 сентября.

Обучение в Школе ведется по четвертям, полугодиям, согласно календарному учебному графику.

3.12. Продолжительность учебного года в 1 классах – 33 недели, во 2-11 классах – не менее 34 недель. Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.13. В процессе освоения соответствующих образовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 дней, а летом – не менее 8 недель.

Школа работает в режиме пятидневной и (или) шестидневной учебной недели.

3.14. Режим занятий обучающихся определяется соответствующим локальным актом Школы (*соответствующим разделом Правил внутреннего распорядка обучающихся*).

3.15. Права и обязанности обучающихся определяются соответствующим локальным актом Школы (*соответствующим разделом Правил внутреннего распорядка обучающихся*).

3.16. Освоение образовательной программы соответствующего уровня, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся определяются соответствующим локальным актом Школы (*Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации*).

Формы проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом Школы, а порядок ее проведения соответствующим локальным актом Школы (*Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации*).

3.17. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Школы в соответствии с его компетенцией.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам переводятся в следующий класс условно.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Обучающиеся Школы, не ликвидировавшие в установленные Школой сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.18. Порядок и основания отчисления обучающихся определяются соответствующим локальным актом Школы (*соответствующим разделом Правил внутреннего распорядка обучающихся*).

3.19. Освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией.

Государственную итоговую аттестацию выпускников Школы осуществляет государственная экзаменационная комиссия.

Формы государственной итоговой аттестации и порядок ее проведения определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.20. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования, выдаются документы об основном общем образовании, подтверждающие получение общего образования соответствующего уровня.

3.21. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего образования и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой.

3.22. Виды и условия поощрения обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено законодательством, устанавливаются Школой.

Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся.

4. Руководство и управление Школой

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

4.2. Общее руководство деятельностью Школы осуществляет Учредитель.

К компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- назначение и освобождение от должности директора Школы, в том числе досрочное прекращение его полномочий;
- установление государственных заданий для Школы;
- согласование программы развития Школы;
- рассмотрение ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также отчета о результатах самообследования Школы;
- осуществление контроля за обеспечением образовательной деятельности Школой;
- оказание содействия в решении вопросов, связанных с материально-финансовым обеспечением деятельности Школы;
- контроль за целевым использованием Школам собственности, закрепленной за ней учредителями на праве оперативного управления;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Школы.

4.3. Единоличным исполнительным органом Школы, осуществляющим текущее руководство деятельностью Школы, является директор Школы, назначаемый на эту должность и освобождаемый от должности по решению Учредителя.

4.4. Директор действует от имени Школы без доверенности, добросовестно и разумно представляет ее интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Директор действует на принципе единоначалия по вопросам, отнесенным к его компетенции, и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

Директор Школы:

- организует осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;
- организует обеспечение прав участников образовательной деятельности в Школе;
- осуществляет организацию разработки и принятия локальных нормативных актов;
- определяет структуру Школы и утверждает штатное расписание;
- издает приказы, распоряжения, утверждает правила внутреннего распорядка

обучающихся Школы, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, иные локальные акты Школы;

- утверждает календарный учебный график, учебный план и расписание занятий Школы;

- заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Школы, применяет к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

- представляет интересы Школы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными и религиозными организациями, юридическими и физическими лицами;

- руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Школы в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;

- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

- заботится о нравственном, культурном и профессиональном уровне работников Школы;

- возглавляет педагогический совет Школы;

- обеспечивает исполнение решений Учредителя, общего собрания работников Школы, педагогического совета Школы;

- организует проведение аттестации педагогических работников и учитывает ее результаты при расстановке кадров;

- организует работу по осуществлению непрерывного образования педагогических работников, распространению передового педагогического опыта;

- обеспечивает разработку и утверждение программы развития Школы;

- распоряжается имуществом и средствами Школы в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- открывает расчетные счета в финансовых организациях, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Школы;

- выдает доверенности, заключает договоры;

- утверждает образовательные программы, рабочие программы по дисциплинам и модулям, иную документацию, регламентирующую образовательную деятельность Школы;

- осуществляет иную деятельность от имени Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.5. Директор Школы несет персональную ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы, за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование финансовых средств, а также за состояние учета, своевременность, полноту представления отчетности, в том числе финансовой и статистической.

Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

4.6. Коллегиальными органами управления в Школе являются:

- общее собрание работников Школы;
- педагогический совет.

4.7. Высшим коллегиальным органом управления Школам является общее собрание работников Школы (далее – общее собрание).

В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Школы по основному месту работы. Общее собрание работников действует бессрочно.

4.8. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания и дате его проведения принимает директор Школы. Общее собрание может созываться по инициативе иных органов или по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Общее собрание правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов. Решения общего собрания принимаются путем открытого голосования квалифицированным большинством голосов (2/3 присутствующих на собрании).

4.9. К компетенции общего собрания относится решение следующих вопросов:

- принятие Устава Школы и внесение в него изменений (дополнений);
- принятие коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка Школы, правила внутреннего распорядка обучающихся Школы;
- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда;
- принятие правил оказания платных образовательных услуг;
- принятие программы развития Школы;
- принятие порядка организации работы совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и обучающихся;
- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Школы.
- участие Школы в других организациях;
- выдвижение кандидатур работников Школы для поощрения и представления к наградам.

4.10. Порядок организации и работы общего собрания определяется соответствующим положением, принимаемым общим собранием и утверждаемым директором Школы.

4.11. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, объединяющим всех педагогических работников Школы, для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности в целях осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического обучения, педагогической практики и воспитания обучающихся.

4.12. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже одного раза в квартал.

Педагогический совет правомочен, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников Школы. Решения принимаются путем

открытого голосования простым большинством голосов.

4.13. К компетенции педагогического совета относятся следующие вопросы:

- анализ и оценка соответствия образовательной деятельности Школы и подготовки обучающихся федеральным государственным образовательным стандартам по результатам текущего контроля успеваемости, а также промежуточной и итоговой аттестаций;

- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

- принятие решения по восстановлению, переводу, отчислению обучающихся из Школы;

- принятие решения о выдаче документа о соответствующем уровне общего образования;

- принятие решения об утверждении образовательных программ Школы, а также вносимых в них изменений, рабочих программ учебных курсов и дисциплин, программ факультативной и кружковой деятельности, включая реализуемые в составе платных образовательных услуг, а также вносимых в них изменений;

- обсуждение текущих планов работы Школы;

- обсуждение календарного учебного графика, учебного плана Школы, тарификации педагогических работников;

- принятие локальных актов Школы по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности, за исключением отнесенных к компетенции общего собрания;

- обсуждение направлений и объема комплексного методического обеспечения изучаемых предметов;

- выдвижение кандидатур педагогических работников Школы для поощрения и представления к наградам;

- координация работы педагогических работников Школы с родителями (законными представителями) обучающихся.

4.14. Порядок работы педагогического совета и вопросы, не урегулированные Уставом, определяются положением о педагогическом совете, принимаемым педагогическим советом и утверждаемым директором Школы.

4.15. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Школе создается совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и обучающихся (далее Совет родителей и обучающихся).

Порядок организации и работы совета родителей и обучающихся принимается на общем собрании и утверждается директором Школы.

4.16. В Школе могут создаваться любые другие коллегиальные органы, например, попечительский совет, управляющий совет и т.п.

5. Имущество и финансовое обеспечение Школы

5.1. Имущество Школы находится в собственности муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области.

Объекты собственности, закрепленные Учредителем за Школой, находятся в оперативном управлении Школы.

5.2. Источниками формирования имущества Школы в денежной и иных формах являются:

- имущество, закрепленное или переданное Школе Учредителем;
- средства, полученные из бюджета муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области;
- средства, полученные от добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования в Российской Федерации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг для Школы в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основным видом деятельности формирует и утверждает Учредитель (уполномоченный им орган).

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области.

5.4. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

5.5. Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе Администрации муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законодательством).

5.6. Школа самостоятельно распоряжается имеющимися денежными средствами. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное

не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются Учредителем.

5.8. Школа не вправе без согласия Учредителя совершать крупные сделки, сделки, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.9. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе из бюджета муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

5.10. Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть передано в аренду только в пределах, не ограничивающих возможности осуществления Школой уставной деятельности.

5.11. Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято Учредителем в случаях:

- принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы;
- при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных действующим законодательством, решениями Учредителя и настоящим Уставом.

5.12. При ликвидации Школы оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество передается его собственникам.

5.13. Школа ведет бухгалтерский (бюджетный), налоговый и статистический учет в соответствии с законодательством Российской Федерации, в установленном порядке составляет и представляет соответствующим органам отчетность, несет ответственность за ее достоверность.

6. Порядок принятия локальных нормативных актов Школы, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения

6.1. В Школе принимаются следующие локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты):

- приказы;
- положения;
- правила;

инструкции;
иные локальные нормативные акты.

6.2. Утверждение приказом директора Школы локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, осуществляется после рассмотрения их на педагогическом совете Школы.

7. Реорганизация или ликвидация Школы

7.1. Реорганизация Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению Учредителя, а также суда в случае и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Школы к ее правопреемникам в соответствии с федеральным законодательством.

7.2. Ликвидация Школы производится по решению Учредителя, а также суда в случае и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Порядок и сроки ликвидации устанавливаются органом, принявшим такое решение.

Ликвидационная комиссия назначается органом, принявшим решение о ликвидации Школы. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Школы.

7.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы не допускается без учета мнения жителей сельского поселения, на территории которого находится Школа.

7.4. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа - прекратившей свое существование после внесения сведений о прекращении ее деятельности в Единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

7.5. Имущество, включая денежные средства, ликвидированной Школы после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Школы, передается в казну муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области.

7.6. При ликвидации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. При реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику.

При ликвидации Школы документы в установленном порядке передаются на государственное хранение в архив. Передача документов осуществляется силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

Устав МБОУ Школы № 1

Прочитано, пронумеровано и скреплено
печатью 17 (семнадцать) листов

Глава муниципального
образования
«Духовщинский район»
Смоленской области

Б.В. Петифоров

Муниципальная инспекция Федеральной
налоговой службы № 5
по Смоленской области

В единый налоговый платеж
юридическим лицам

14.03.2014 год
ОГРН 1075900977840

ГРН 2150736313379

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

Петифоров

Подпись ответственного лица
регистратора

