

ПРИНЯТ
Общим собранием трудового коллектива
МБОУ «Эртильская СОШ с УИОП»

Протокол от 19.05.2016

№ 9
Директор школы Н.Ю.Бычуткина



УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации Эртильского
муниципального района
Воронежской области
от 04 октября 2016г.

№ 605



УСТАВ
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Эртильская средняя общеобразовательная школа с
углубленным изучением отдельных предметов»

г. Эртиль
2016 г.

I. Общие положения

1.1 Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Эртильская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов» (далее по тексту – Учреждение), создано в соответствии с постановлением администрации Эртильского муниципального района Воронежской области от _____ № _____ «Об изменении типа муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Эртильская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов» в целях создания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Эртильская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов» и утверждении Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Эртильская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов».

1.2 Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Эртильская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов».

1.3 Сокращенное наименование Учреждение: МБОУ «Эртильская СОШ с УИОП».

1.4 Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.5 Место нахождения:

Юридический адрес:

397030, Воронежская область, город Эртиль, улица Советская, дом 2 а.

Фактические адреса:

397030, Воронежская область, город Эртиль, улица Советская, дом 2 а.,

397030, Воронежская область, город Эртиль, улица Степная, дом 1 а.,

397006, Воронежская область, Эртильский район, село Ячейка, улица Ф. Ускова, дом 4.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, Эртильского муниципального района и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета,

открываемые в Управлении Федерального казначейства по Воронежской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.11. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.12. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

1.13. Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании (далее – аттестаты). Право Учреждения на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

1.14. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

1.15. Учреждение имеет структурное подразделение, реализующее основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, программы дополнительного образования, расположенное по адресу: 397006, Воронежская область, Эртильский район, село Ячейка, улица Ф. Ускова, дом 4.

II. Учредитель Учреждения

2.1. Учредителем Учреждения является Эртильский муниципальный район. От имени Эртильского муниципального района функции и полномочия учредителя осуществляет муниципальное казенное учреждение «Отдел образования, опеки, попечительства, физической культуры, спорта и туризма, молодежной политики администрации Эртильского муниципального района Воронежской области», сокращенное наименование: отдел образования администрации Эртильского муниципального района (далее – Учредитель).

2.2. Юридический адрес отдела образования администрации Эртильского муниципального района: 397030, Воронежская область, город Эртиль, улица Степная, дом 1 а.

2.3. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются настоящим Уставом.

2.4. Отдел образования в рамках предоставленных полномочий Учредителя в отношении Учреждения:

- представляет в администрацию Эртильского муниципального района Воронежской области на утверждение Устав Учреждения, а также новую редакцию Устава, изменения в Устав;

- формирует предложения по закреплению имущества за Учреждением на праве оперативного управления и изъятию имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- назначает директора Учреждения и прекращает его полномочия;

- заключает и расторгает трудовой договор с директором Учреждения;

- организует и проводит аттестацию руководителя Учреждения;

- координирует финансовое обеспечение деятельности Учреждения;

- определяет порядок составления и утверждения публичного отчета о результатах деятельности Учреждения за год;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в рамках своих полномочий;

- обеспечивает сохранность и эффективное использованием имущества и земельных участков, закрепленным Учредителем за Учреждением, условиями сдачи этого имущества в аренду;

- принимает решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством и относящимся к полномочиям Учредителя.

2.5. Полномочия собственника имущества Учреждения в пределах своей компетенции осуществляются администрацией Эртильского муниципального района Воронежской области.

III. Предмет, цели, задачи Учреждения

3.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, программ дополнительного образования.

3.2. Основной целью Учреждения являются:

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) (начальное общее образование);

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) (основное общее образование);

дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности (среднее общее образование);

формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени (дополнительное образования детей и взрослых).

3.3. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

основную общеобразовательную программу начального общего образования, адаптированную основную общеобразовательную программу начального общего образования для обучающихся с ОВЗ, основную общеобразовательную программу основного общего образования, основную общеобразовательную программу среднего общего образования; дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы.

3.4. Задачи Учреждения:

- создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, ее самореализации и самоопределения путём удовлетворения потребностей учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;

- формирование у обучающихся современного уровня знаний, умений, навыков, компетентностей, обеспечивающих их адаптацию к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ через организацию в Учреждении предпрофильной подготовки и профильного обучения, углубленного изучения отдельных предметов, обучения по программам дополнительного образования;
- воспитание гражданственности и любви к Родине;
- достижение обучающимися уровня, соответствующего государственным образовательным стандартам и федеральным государственным образовательным стандартам;
- разработка и реализация основных общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными стандартами общего образования, государственного образовательного стандарта общего образования, программ дополнительного образования;
- разработка рабочих программ учебных предметов и курсов, обеспечивающих высокую эффективность обучения, в том числе программ профильного и углубленного обучения;
- организация работы по повышению квалификации работников Учреждения;
- организация и проведение аттестации педагогических работников и заместителей директора школы в установленном Учреждением порядке;
- разработка локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- иная деятельность, не запрещенная законодательством РФ.

3.5. К компетенции Учреждения относятся:

- 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 региональными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, государственными образовательными стандартами;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- 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;

- выбор программы из комплекса вариативных программ, парциальных программ, рекомендованных органами, осуществляющими управление в сфере образования, внесении изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;
- прием обучающихся в Учреждение;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего 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;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения, в том числе дистанционных образовательных технологий (образовательное учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном центральным государственным органом управления образованием);
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;
- приобретение бланков документов об образовании;
- установление требований к одежде обучающихся в соответствии с законодательством РФ;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

– обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";

– иные вопросы в соответствии с законодательством РФ.

3.6. Учреждение обязано 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 и воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

– соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

3.7. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности, Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.8. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим пунктом Устава основными видами деятельности формирует и утверждает отдел образования администрации Эртильского муниципального района.

3.9. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных настоящем Уставе.

3.10. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

3.12. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим

пунктом Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.13. Порядок определения указанной платы устанавливается Учреждением, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.14. Учреждение 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.

3.15. Обучение в Учреждении проводится в очной, очно-заочной или заочной формах обучения, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий. Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами Учреждения. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действуют единые государственный образовательный стандарт и федеральные государственные образовательные стандарты.

3.16. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования РФ и департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области.

3.17. По желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся Учреждение открывает группы продленного дня.

3.18. Количество классов и групп продленного дня в Учреждении определяется потребностью населения, зависит от санитарных норм и условий для проведения образовательного процесса.

3.19. Образовательные программы могут быть реализованы Учреждением в сетевой форме, обеспечивающей возможность использования ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

3.20. Учреждение вправе вести инновационную деятельность, ориентированную на совершенствование научно-педагогического, учебно-методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения системы образования. Инновационная деятельность. При реализации инновационных проектов и программ обеспечивается соблюдение прав и законных интересов участников образовательных отношений, предоставление и получение образования, уровень и качество которого не могут быть ниже требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом, федеральными государственными требованиями, образовательным стандартом.

3.21. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан и соответствует указанным целям.

Такой деятельностью являются:

- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- приносящее прибыль производство услуг, отвечающих целям создания Учреждения.

3.22. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.23. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

3.24. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

IV. Управление Учреждением

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

4.2.1. Директор несет ответственность перед обучающимся, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Учреждения.

4.2.2. Разграничение полномочий между директором и органами самоуправления Учреждения определяется настоящим Уставом.

4.2.3. Компетенция и условия деятельности директора, а также его ответственность определяются в трудовом договоре.

4.2.4. Директор осуществляет полномочия на постоянной основе.

4.2.5. Директор:

- самостоятельно решает вопросы деятельности Учреждения, отнесенные к его компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- распределяет обязанности между своими заместителями;
- представляет на утверждение руководителю отдела образования проект

бюджетной сметы Учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год;

- организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

- утверждает положения о структурных подразделениях и должностные инструкции работников Учреждения;

- издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения;

- утверждает образовательные программы, учебные планы, календарные учебные графики и другие локальные акты Учреждения;

- действует от имени Учреждения без доверенности в отношениях со всеми физическими и юридическими лицами;

- обеспечивает соблюдение работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации, настоящего Устава и правил внутреннего трудового распорядка;

- осуществляет назначение и освобождение от должности работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- поощряет работников Учреждения, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также представляет работников к награждению в установленном порядке;

- применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и меры материальной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- обеспечивает профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников Учреждения;

- обеспечивает сохранность имущества, рациональное и эффективное расходование средств;

- в пределах своих полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации заключает контракты, договоры и соглашения с организациями и физическими лицами;

- организует в установленном порядке взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления Эртильского муниципального района, иными органами и организациями;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

- утверждает учебный план Учреждения;

- руководит работой педагогического совета Учреждения;

- контролирует предоставление платных образовательных услуг;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

4.2.6. Директор обязан:

- обеспечивать сохранность жизни и здоровья участников образовательного процесса;
- обеспечивать надлежащее ведение всей необходимой в деятельности Учреждения документации;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с законодательством РФ;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- предварительно согласовывать с Учредителем вопросы создания и ликвидации филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ и Уставом Учреждения, а также решениями и поручениями Учредителя.

4.2.7. Директор от имени Учреждения заключает Коллективный договор с трудовым коллективом. Вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя (в том числе финансирование Школы), вступают в силу только после согласования с Учредителем.

4.2.8. Заместители директора назначаются на должность директором по согласованию с Учредителем.

4.2.9. На время своего отсутствия директор назначает исполняющего обязанности директора Учреждения по согласованию с Учредителем. На период отсутствия директора до 3-х дней функции директора автоматически исполняет заместитель директора.

4.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, Управляющий совет.

4.4. Членами общего собрания трудового коллектива являются все работники Учреждения.

4.4.1. Общее собрание трудового коллектива:

- принимает основные направления учебно-воспитательного процесса Учреждения, Устав учреждения (дополнения и изменения в него), Коллективный договор, Правила внутреннего распорядка;
- при необходимости создает временные или постоянные комиссии по различным направлениям работы и уполномочивает их;

– принимает локальные акты, регулирующие вопросы оплаты труда работников Учреждения;

– участвует в принятии решения о выдвижении кандидатур работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами, утверждает характеристики работников, представляемых к наградам.

4.4.2. Общее собрание трудового коллектива проводится не реже одного раза в год. Решения собрания принимаются простым большинством голосов и оформляется протоколом. Решения собрания является правомочным, если на собрании присутствует более половины членов коллектива.

4.5. Постоянно действующим органом для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной работы является педагогический совет. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. Председателем педагогического совета является директор. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета.

4.5.1. Педагогический совет:

- обсуждает календарный учебный график;
- принимает план работы Учреждения на учебный год;
- определяет порядок проведения промежуточной аттестации;
- производит выбор различных вариантов содержания образования;
- определяет условный перевод учащихся, оставляет на повторный год обучения и переводит в следующий класс;
- принимает решение о награждении выпускников школы за особые успехи в учении.
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей).
- делегирует представителя в Управляющий совет Учреждения;
- рассматривает и принимает рабочие программы учебных предметов и курсов;
- создает экзаменационную комиссию в случае несогласия обучающихся, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой;
- обсуждает и принимает решение по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- принимает решение о выдвижении кандидатур педагогических работников на награждение отраслевыми и государственными наградами, утверждает характеристики педагогических работников, представляемых к наградам.

4.5.2. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при присутствии на заседании не менее 2/3 его представителей. При равном количестве членов, решающим является голос председателя педагогического совета (директора школы).

4.5.3. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 4-х раз в течение учебного года. Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются

председателем педагогического совета и секретарём. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения 50 лет.

4.6. Органом государственно-общественного управления Учреждением является Управляющий совет МБОУ «Эртильская СОШ с УИОП» (далее Совет), в который избирается равное представительство от педагогических работников, родителей и учащихся и общественности.

4.6.1. Основные задачи Управляющего совета:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово – хозяйственной деятельности Учреждения;
- содействие рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств, средств полученных от его собственной деятельности и иных источников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.

4.6.2. Совет имеет полномочия:

- принимает Программу развития Учреждения;
- принимает режим занятий обучающихся;
- принимает публичный отчет Учреждения, заслушивает отчет директора школы;
- рассматривает по представлению директора школы вопрос распределения фонда стимулирования оплаты труда в части премирования работников Учреждения;
- вносит предложение об изменениях и дополнениях в Устав Учреждения с последующим утверждением Учредителем.
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- осуществляет контроль за соблюдением правил участников образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций в случаях, когда это необходимо.

4.6.3. Решение Совета, принятые в пределах его полномочия и в соответствии с законодательством РФ, обязательны для всех участников образовательного процесса. Решение совета доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

4.7. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении:

1) создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы;

2) действуют профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Учреждения (далее - представительные органы обучающихся, представительные органы работников)

4.8. В Учреждении действуют классные и общешкольные родительские комитеты, содействующие объединению усилий семьи и школы в деле обучения и воспитания детей. Родительские комитеты действуют в соответствии с Положением о родительском комитете.

V. Участники образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические и другие работники Учреждения.

5.2. Права и обязанности обучающихся определяются Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», локальными актами Учреждения.

5.3. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются законодательством РФ, договором об образовании.

5.4. Педагогические работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.5. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом, эффективным контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.7. Для принятия на работу педагогические работники обязаны предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (диплом);

– справку о наличии или отсутствии судимости, факта уголовного преследования.

5.8. При приёме на работу директор школы знакомит принимаемого на работу учителя под расписку со следующими документами:

- коллективным договором;
- Уставом Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими документами, характерными для Учреждения.

5.9. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

– свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

– свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

– право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

– право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

– право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

– право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

– право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в Учреждении;

– право на бесплатное пользование образовательными и методическими услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

– право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;

– право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

– право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

– право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.10. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных актах Учреждения.

5.11. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

– право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

– право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

– право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

– право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

– право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

– иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Воронежской области.

5.12. Педагогические работники обязаны:

– осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов,

курсов, дисциплин (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

5.13. Педагогический работник Учреждения, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.14. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов,

а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.15. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

5.16. На педагогического работника Учреждения с его согласия приказом директора могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

5.17. Объем учебной нагрузки педагогической работы педагогических работников устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

5.18. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Учреждения за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества классов, групп продленного дня. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

5.19. Трудовые отношения с работниками Учреждения, отраженные в трудовом договоре, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями ТК РФ, могут быть прекращены в соответствии со ст. 336 ТК РФ «Дополнительное основание прекращения трудового договора с педагогическим работником» в случае:

- повторного в течение года грубого нарушения Устава Учреждения;
- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

5.20. График ежегодных отпусков работников составляется не позднее, чем за два месяца до наступления летнего каникулярного периода, по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения. График доводится до сведения всех работников Школы и утверждается приказом директора Школы.

VI. Финансовое обеспечение и имущество Учреждения

6.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- регулярные и единовременные поступления из областного бюджета;
- средства бюджета Эртильского муниципального района на основании плана

финансово-хозяйственной деятельности;

- выручка от реализации работ, услуг;
- доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- добровольные взносы и пожертвования, в том числе имущественные;
- другие, не запрещенные законодательством РФ, поступления.

6.2. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом Учредитель закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Учредителю на праве собственности.

6.3. Земельные участки предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. Объекты собственности, закрепленные Учредителем за Учреждением, находятся в оперативном управлении Учреждения.

6.5. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ней Учредителем, используются в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.6. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

6.7. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением.

6.8. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через счета, открытые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9. Учреждение ведет бюджетный учет и представляет бюджетную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.10. Учреждение самостоятельно формирует систему оплаты труда работников, определяемую Положением об оплате труда и стимулировании работников Учреждения, устанавливает размер заработной платы работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда, с учетом положений нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

VII. Информация о деятельности Учреждения

7.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

7.1.1. информации:

- о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждения;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах;
- о руководителе образовательной организации, его заместителях (при их наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
- о количестве вакантных мест для приема по каждой образовательной программе;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

7.1.2. копий:

- устава Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- бюджетной сметы Учреждения;

- локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- отчета о результатах самообследования;
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе (при наличии);
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Информация и документы, указанные выше, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

7.3. Учреждение обеспечивают открытость и доступность документов, указанных в пункте 7.1 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

VIII. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

8.1. Создание, реорганизации и ликвидации Учреждения как общеобразовательного учреждения, производится решением Учредителя.

8.2. Реорганизация или ликвидация Учреждения проводится в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Воронежской области и правовыми актами администрации Эртильского муниципального района Воронежской области.

8.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в формах, определенных законодательством Российской Федерации.

8.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в ее учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8.5. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Учредителя.

8.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения,

передается ликвидационной комиссией Учредителю.

IX. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

9.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном действующим законодательством с учетом нормативных актов органов местного самоуправления Эртильского муниципального района Воронежской области.

X. Заключительные положения.

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие 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 отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

10.2. На отдельные виды деятельности (соревнования, слёты, конкурсы, платные услуги и т.д.), проводимые Учреждением, могут разрабатываться дополнительные документы, определяющие организационные, методические вопросы, цели, порядок проведения и иные особенности проводимых мероприятий.

10.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

10.4. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

10.5. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор школы.

Проект локального нормативного акта до его утверждения директором школы:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание трудового коллектива Учреждения для учета его мнения;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

10.6. Локальные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

10.8. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

10.9. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

10.10. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

10.11. Локальные акты обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения.

10.12. Отношения, регулируемые настоящим Уставом, в полном объеме распространяются на всех работников Учреждения.

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы
 №12 по Воронежской области
 ГРН 6163668217223
 выдано Свидетельство о государственной регистрации
 " 18 " 10 20 16 года
 ОГРН 1083601000515
 1 экземпляр документов хранится в Межрайонной инспекции
 Федеральной налоговой службы №12 по Воронежской области
 Прощито, пронумеровано и скреплено печатью 24 листов.
 Должность П И В
И В А Н Д А М И
 Начальник отдела
 Межрайонной ИФНС
 Воронежской области
 Иванова М.И.



В данной документации проведены
 работы, при этом документально
 несутся 24
 (двадцать четыре) листа



Руководитель аппарата
 администрации Эртильского
 муниципального района
 Воронежской области



Е.А. Моисов
 Е.А. Моисов