

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
муниципального образования
Белевский район
от 29.02.2016 № 193

У С Т А В

**муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №1»
г. Белева Тульской области**

Город Белев, 2016 год

2435А

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» г. Белева Тульской области (далее - Школа) создано на основании постановления главы администрации Белёвского района Тульской области от 14 июня 1994 года № 414.

Полное наименование Школы – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» г. Белева Тульской области.

Сокращенное наименование Школы: МБОУ «СОШ №1» г. Белева Тульской области.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальное образование Белевский район (далее- Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет администрация муниципального образования Белевский район.

1.4. Место нахождения Школы: Российская Федерация, 301530, Тульская область, город Белев, улица Советская, дом 91-А.

1.5. Школа филиалов и представительств не имеет.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

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

образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха.

ГЛАВА 3. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

3.1. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- адаптированных основных общеобразовательных программ;
- дополнительных общеразвивающих программ по направленностям:
 - естественнонаучная;
 - культурологическая;
 - военно- патриотическая;
 - спортивная;
 - техническая;
 - социально-педагогическая;
 - художественно- эстетическая.

3.2. К основным видам деятельности Школы также относится:

- услуги групп продленного дня для обучающихся;
- услуги по питанию обучающихся;
- услуги по предоставлению психолого-педагогической помощи обучающимся;
- услуги логопедической помощи обучающимся;
- услуги по предоставлению медицинской помощи обучающимся;
- услуги по предоставлению социальной помощи обучающимся;
- услуги по организации присмотра и ухода (в рамках реализации программ дошкольного образования);

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

- общественное питание;
- аренда имущества.

3.4. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Локальные нормативные акты, касающихся трудовых отношений и оплаты труда принимаются Общим собранием работников Школы. Локальные нормативные акты, касающиеся образовательной деятельности и организации образовательного процесса, ведения приносящей доход деятельности, положений о структурных подразделениях, правил ведения конкретных видов деятельности, правил внутреннего распорядка учащихся, программы развития принимаются непосредственно Педагогическим советом Школы. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Школы.

ГЛАВА 4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

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

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Школе;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей,
- создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

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

4.2. Директор назначается учредителем. Срок определяется учредителем.

4.3. Органами коллегиального управления Школы являются:

- Общее собрание работников Школы;
- Педагогический совет;
- Совет Школы.

4.4. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В Общем собрании работников Школы участвуют все работники, работающие в Школе по основному месту работы.

Общее собрание работников Школы собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора школы и может собираться по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Общее собрание работников Школы действует бессрочно.

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

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

Процедура голосования определяется Общим собранием работников Школы.

4. 5. Компетенции Общего собрания работников Школы:

- определяет основные направления деятельности Школы, перспективы ее развития;
- дает рекомендации по вопросам изменения Устава учреждения, ликвидации и реорганизации учреждения;
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- дает рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- принимает положение о социальной поддержке работников Школы и решения о социальной

поддержке работников Школы;

- избирает представителей работников в органы и комиссии Школы;
- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Школы;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Школы.

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

В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора по основному месту работы. В состав Педагогического совета входит заместитель директора по обеспечению безопасности, заведующий библиотекой, главный бухгалтер.

Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Педагогический совет может собираться по инициативе директора Школы, Общего собрания Школы.

Председателем Педагогического совета является директор Школы, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета, ведет заседания. Секретарь, который выполняет функции по фиксации решений совета, избирается из числа педагогических работников. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

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

4. 7. К компетенции Педагогического совета Школы относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы;
- разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным

образовательным программам;

- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса;

- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;

- принятие решений о требованиях к одежде учащихся;

- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;

- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к государственной итоговой аттестации учащихся, о награждении обучающихся;

- принятие решения о проведении промежуточной аттестации для учащихся переводных классов;

- принятие решения о переводе учащихся в следующие классы, оставлении на повторный курс обучения или условном переводе в другой класс, перевода на обучение по адаптированным основным образовательным программам или на иные формы получения образования;

- принятие планов учебно-воспитательной и методической работы, рабочих программ по общеобразовательным предметам, плана работы Школы, учебных планов;

- принятие календарного учебного графика и режима занятий на учебный год;

- принятие списка учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в Школе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе Школы;

- принятие решения об организации дополнительных образовательных услуг;

- принятие локальных актов, регламентирующих вопросы организации образовательного процесса и учебно-методической работы, деятельность органов самоуправления в Школе;

- принятие решений о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Школы;

- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса.

4. 8. В Школе формируется Совет Школы.

В состав Совета Школы избираются представители педагогических работников, учащихся, родителей (законных представителей) Школы.

Совет Школы избирается в количестве девяти человек сроком на один год.

В состав Совета Школы входят:

- представители педагогического коллектива - 3 человека;

- представители родительской общественности - 3 человека (по 1 человеку от каждой ступени обучения);
- представители учащихся - 3 человека (9 - 11 классы).

С правом совещательного голоса в состав Совета Школы могут входить представители Учредителя, представители общественности.

Совет Школы избирает председателя. Директор Школы может входить в состав Совета Школы.

Члены Совета Школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

Деятельность членов Совета Школы основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Решения Совета Школы, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Школы, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ Школы, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета Школы участниками образовательного процесса.

4.9. Совет Школы осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции:

- участвует в разработке Устава Школы, изменений к нему;
- участвует в разработке программы развития Школы;
- осуществляет контроль соблюдения безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- участвует в разработке системы поощрения работников и обучающихся, ходатайствует об их поощрении, представляет ходатайство о поощрении директора Школы;
- участвует в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда стороны не пришли к обоюдному соглашению;
- заслушивает отчет директора Школы или иных, уполномоченных директором, лиц по итогам учебного и финансового года, о реализации мер социальной поддержки определенной категории лиц в соответствии с действующим законодательством;
- регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

Организационной формой работы Совета Школы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания Совета Школы созываются председателем Совета Школы, а в его отсутствие заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета Школы обладает также директор Школы.

Заседание Совета Школы правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета Школы. Заседание Совета Школы ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

Решения Совета Школы принимаются большинством голосов членов Совета Школы, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета Школы.

ГЛАВА 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Школа вправе иметь следующие виды имущества:

1) недвижимое имущество;

2) иное имущество, которое находится в Школе на праве оперативного управления (в том числе особо ценное имущество, а так же приобретенное Школы за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества);

3) имущество, приобретенное Школой за счет приносящей доход деятельности.

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

Имущество Школы находится в собственности муниципального образования Белевский район, закрепляется за Школы органом по управлению муниципальным имуществом района, осуществляющим управление муниципальным имуществом района на праве оперативного управления и учитывается на его самостоятельном балансе.

Права Школы на объекты интеллектуальной собственности регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Право оперативного управления в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Белевский район и закрепленного за Школой, возникает у Школы с момента передачи имущества, если иное не установлено законом или решением собственника имущества.

Решение о закреплении за Школой имущества на праве оперативного управления и решения о прекращении указанного права принимает орган по управлению муниципальным имуществом района, осуществляющий управление муниципальным имуществом района по согласованию с Учредителем.

5.3. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
- средства бюджета муниципального образования Белевский район;
- средства, полученные от осуществления приносящей доход деятельности;

- добровольные имущественные или денежные взносы (пожертвования) юридических и физических лиц;

- средства других, не запрещенных законодательством Российской Федерации источников.

Перечень особо ценного имущества определяется Школой по согласованию с органом по управлению муниципальным имуществом района, осуществляющим управление муниципальным имуществом района.

5.4. Списание имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, производится с согласия Учредителя и органа по управлению муниципальным имуществом района, осуществляющим управление муниципальным имуществом района.

5.5. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

5.7. Школа не вправе без согласия Учредителя и органа по управлению муниципальным имуществом района, осуществляющим управление муниципальным имуществом района, распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

5.8. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

5.9. Информация об использовании закрепленного за Школой муниципального имущества муниципального образования Белевский район включается в ежегодные отчеты Учреждения.

5.10. Финансовое обеспечение Школы осуществляет Учредитель на основании соглашения, заключенного между Учредителем и Школой.

5.11. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

5.11.1. Субсидии, предоставляемые Школе из бюджета муниципального образования Белевский район на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Школой в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

5.11.2. Субсидии, предоставляемые Школе из бюджета муниципального образования Белевский район на иные цели.

5.11.3. Доходы Школы, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом.

5.11.4. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.

5.12. Школа может осуществлять в порядке, определенном администрацией муниципального образования Белевский район, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

Финансовое обеспечение полномочий органа местного самоуправления муниципального образования Белевский район по исполнению публичных обязательств, осуществляется Школой в порядке, установленном администрацией муниципального образования Белевский район.

5.13. Учредитель в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом формирует Школе муниципальное задание.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Белевский район.

Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, утверждаемых в порядке, установленном местной администрацией.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой 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, в том числе земельные участки.

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

5.14. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется администрацией муниципального образования Белевский район.

5.15. Школа осуществляет свою финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Школы, составляемым и утверждаемым в порядке, определенном Учредителем, в соответствии с требованиями, установленными Министерством Финансов РФ.

5.16. Школа в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, обязано согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Белевский район, настоящим Уставом, следующее:

5.16.1. Совершение Школой крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.16.2. Внесение Школой денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

5.16.3. Передачу Школой некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.17. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.18. Школа обязана вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством.

5.19. Учреждение осуществляет расчетные операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе администрации муниципального образования Белевский район в порядке, определенном финансовым органом администрации муниципального образования Белевский район, на основании договора на расчетно-кассовое обслуживание, заключенного между Школой и финансовым органом администрации муниципального образования Белевский район

ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Внесение изменений в устав Школы вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для учреждений, утверждается Учредителем и подлежит государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

6.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Источниками формирования имущества Школы являются имущество и денежные средства, переданные учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Пронумеровано,
прошнуровано

и печатью скреплено 13

листов



Директор (подпись) Е.А. Тарасова

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ №10
ПО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Выдано Свидетельства о
государственной регистрац

5 ноября 20 02 года

ОГРН 102703271458

11 марта 20 16 года

7154202455

Кармичев-М.

Этот документ хранится в
органе

