Учредительный документ
юридического лица
ОГРН 1024300965248
в новой редакции
представлен при внесении
в ЕГРЮЛ записи от
« 18 » 07 2017 г.
за ГРН 2174350311[illegible]

ФНС России Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы по Кировской области (Межрайонная ИФНС России по Кировской области)

НАЧАЛЬНИКА
М.Ю.

УТВЕРЖДЕН
Приказом Управления образованием
администрации Афанасьевского района
Кировской области
Приказ №114-01-06 от 04.07.2017г.

Начальник Управления образованием
_____М.Г.Катаева

Устав
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Пашино Афанасьевского района Кировской области

2017

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Пашино Афанасьевского района Кировской области (далее – учреждение) является некоммерческой организацией.

Собственником имущества является Афанасьевский муниципальный район Кировской области, функции и полномочия, которого осуществляет администрация Афанасьевского муниципального района.

Учредителем является Управление образованием администрации Афанасьевского района Кировской области

Местонахождение:

юридический адрес: 613060, Кировская область, пгт Афанасьево, ул. Красных Партизан, д.5.

фактический адрес: 613060, Кировская область, пгт Афанасьево, ул. Красных Партизан, д.5.

1.2. **Полное наименование учреждения**: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Пашино Афанасьевского района Кировской области;

Сокращенное наименование: МБОУ СОШ с.Пашино

Место нахождения учреждения:

юридический адрес: 613070 Россия, Кировская область, Афанасьевского район, село Пашино, улица Центральная,16;

фактический адрес:

613090, Кировская область, Афанасьевского район, село Пашино, улица Центральная,16;

613090, Кировская область, Афанасьевский район, с.Пашино, ул. Центральная 21.

613090, Кировская область, Афанасьевский район, п.Камский, ул. Северная, д.6;

1.3. **Организационно-правовая форма**: муниципальное учреждение. **Тип муниципального учреждения**: бюджетное. **Тип образовательной организации** – общеобразовательная организация.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать установленного образца, может иметь иные печати, штампы и бланки со своим наименованием.

1.5. Учреждение выступает заказчиком на осуществление закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд по выполнению полномочий по образованию, согласно действующему законодательству Российской Федерации

1.6. **Предмет деятельности учреждения** – осуществление образовательной деятельности.

1.7. **Основная цель деятельности учреждения** - образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного общего, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Образовательная организация имеет в своей структуре следующие структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся: филиал начальная общеобразовательная школа п.Камский(НОШ п.Камский), дошкольная группа, библиотека, интернат. Структурные подразделения образовательной организации, в том числе филиал и дошкольная группа не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом образовательной организации.

. Полное наименование филиала:

филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Пашино Афанасьевского района Кировской области – «Начальная общеобразовательная школа п.Камский».

Сокращенное наименование филиала:
филиал МБОУ СОШ с.Пашино – «НОШ п.Камский».
613090, Кировская область, Афанасьевский район, п.Камский, ул. Северная, д. 6;

1.8. **Изменения в настоящий устав** вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального образования Афанасьевский муниципальный район Кировской области.

2. Организация деятельности учреждения

2.1. **Режим работы учреждения** ежедневно 7.30 до 20 часа, кроме субботы, воскресенья.

2.2. **Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано (т.е. наряду с основной деятельностью):**

- консультационные и просветительские услуги;
- деятельность в сфере охраны здоровья граждан, в т.ч. организация отдыха и оздоровление обучающихся в каникулярное время;
- платные образовательные услуги за рамками образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета;
- услуги по изготовлению и реализации продукции общественного питания;
- услуги по проведению мероприятий по организации досуга граждан, спортивных мероприятий;
- предоставление транспортных услуг;
- Оказание услуг с использованием школьного автотранспорта, трактора, прицепной сельхозтехники
- откорм животных и реализация сельскохозяйственной продукции;
- выращивание и реализация овощей, рассады овощей и цветов;

«Школа» может оказывать на договорной основе учащимся, населению, предприятиям, учреждениям и организациям всех форм собственности платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими общеобразовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами, организовывать изучение специальных курсов, дополнительных предметов и циклов дисциплин сверх часов и сверх нормативов по данным дисциплинам, предусмотренных учебным планом.
Организовывать курсы:

по подготовке к поступлению в образовательные учреждения высшего и среднего профессионального образования;

по изучению иностранных языков;

по изучению информатики и вычислительной техники;

репетиторство (для учащихся иных образовательных организаций).

- Создавать кружки
- Создавать группы по адаптации детей к условиям школьной жизни («Школа развития»).
- Создавать спортивные и физкультурно-оздоровительные секции и группы (профилактика нарушения осанки и плоскостопия, ритмика, танцевально-игровая гимнастика, хореография, аэробика, гимнастика, ритмика, катание на коньках, лыжах, общефизическая подготовка, волейбол, баскетбол, теннис, спортивное ориентирование).
- Оказывать услуги по организации досуга детей и взрослых (клубы по интересам, творческие мастерские, лектории, театры, организация экскурсий, туристических походов, спортивно-зрелищных мероприятий).
- Организовывать малокомплектные группы продленного дня (по желанию родителей).
- Организовывать внеурочный присмотр за детьми.
- оказание копировально-множительных услуг.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

2.3. **Виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности:** общеобразовательная программа дошкольного общего, начального общего образования, общеобразовательная программа основного общего образования, общеобразовательная программа среднего общего образования, обеспечивающая профильное обучение по предметам: математика, биология, химия. Также могут реализовываться дополнительные общеразвивающие программы различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической), реализация которых не является основной целью деятельности учреждения.

В школе возможна реализация образовательных программ для учащихся с ограниченными возможностями здоровья для обеспечения равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

2.4. Получение образования в учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

2.5. **Права, обязанности и ответственность работников учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции,** устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и (или) трудовыми договорами.

2.6. Медицинское обслуживание обучающихся образовательной организации обеспечивают органы здравоохранения. Образовательная организация обязана предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

2.7. В учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

3.Порядок управления деятельностью учреждения

3.1. Управление учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. **Единоличным исполнительным органом учреждения является руководитель образовательной организации - директор**, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения.

3.3. Директор назначается на должность учредителем. Прием на работу директора учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Права и обязанности директора учреждения устанавливаются трудовым договором.

3.4. **Компетенция директора в области управления учреждением:**

- осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения;
- планирует, организует и контролирует образовательную, научную, инновационную, воспитательную и организационно-хозяйственную деятельность учреждения, несет ответственность за руководство этой деятельностью;
- действует от имени учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях без доверенности;
- соблюдает финансовую дисциплину;
- обеспечивает сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении учреждения;
- заключает договоры (в том числе трудовые договоры), выдает доверенности;
- в пределах своей компетенции издает приказы, устные распоряжения, утверждает локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

- утверждает структуру управления деятельностью учреждения и штатное расписание, распределяет должностные обязанности, поощряет работников и применяет к ним дисциплинарные взыскания;

- распоряжается имуществом учреждения в пределах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

- открывает лицевые счета в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

- несет ответственность за выполнение возложенных на учреждение задач перед учредителем.

3.5. **В учреждении формируются постоянно действующие коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников учреждения, педагогический совет.**

3.6. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления учреждением и при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в учреждении могут создаваться советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы, могут создаваться профессиональные союзы работников учреждения. Состав и порядок работы таких органов регламентируются не уставом и локальными нормативными актами учреждения, а внутренними положениями и иными документами таких органов.

3.7. Порядок учета мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) педагогических работников по вопросам управления учреждением и при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы: Директор направляет проект решения и (или) локального нормативного акта и обоснование по ним в совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и(или) педагогических работников. В свою очередь соответствующий совет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта и (или) решения направляет директору мотивированное мнение по проектам в письменной форме. В случае, если мотивированное мнение соответствующих советов не содержит согласия с проектом локального нормативного акта и (или) решения либо содержит предложения по его совершенствованию, директор может согласиться с ними либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с соответствующими советами в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор имеет право принять локальный нормативный акт и (или) решение, которые могут быть обжалованы в соответствии с законодательством РФ.

3.8. **Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция общего собрания работников учреждения, порядок принятия им решений и выступления от имени учреждения:**

1) общее собрание работников учреждения (далее - собрание) формируется из числа работников, работающих в учреждении по трудовому договору, и собирается для решения организационных вопросов жизнедеятельности учреждения;

2) из состава собрания выбирается его председатель и секретарь открытым голосованием на неопределенный срок (до принятия решения собранием о выборе других председателя и секретаря);

3) повестка дня, дата проведения собрания определяются директором учреждением совместно с председателем собрания. Каждое заседание оформляется в виде протокола. Председатель собрания учреждения обеспечивает явку работников на заседание, подписывает протокол заседания собрания. Секретарь собрания ведет протокол заседания и подписывает его. Протоколы оформляются и хранятся в соответствии с действующим законодательством РФ;

4) заседание собрания считается правомочным, если в его работе приняли участие более 50 (пятидесяти) процентов работников. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовали более 50 (пятидесяти) процентов работников, присутствующих на собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания;

5) собрание собирается по мере необходимости;

6) к компетенции собрания относится:

- получение от директора информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников с учетом действующего законодательство о защите персональных данных работников;

- обсуждение с директором вопросов о работе учреждения, внесение предложений по совершенствованию жизнедеятельности учреждения;

- обсуждение вопроса признания профессионализма работников и выдача соответствующих документов (отзывов, характеристик, выписок из протоколов, справок и др.);

- тайным голосованием при необходимости избирать из числа работников представителя (представительный орган) с целью представлять интересы всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

- рассматривает иные вопросы деятельности учреждения, принятые собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором учреждения.

7) собрание учреждения имеет право выступать от имени учреждения, а именно - представлять интересы и защищать права и законные интересы учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, письмами, жалобами, предложениями.

3.9. **Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция педагогического совета учреждения, порядок принятия им решений и выступления от имени учреждения:**

1) педагогический совет решает задачи реализации государственной политики по вопросам дошкольного образования;

2) в состав педагогического совета входят: директор образовательной организации и все педагогические работники;

3) из состава педагогического совета учреждения выбирается его председатель и секретарь открытым голосованием на неопределенный срок (до принятия решения советом о выборе других председателя и секретаря);

4) заседания педагогического совета организуются по мере необходимости, каждое заседание оформляется в виде протокола. Председатель совета учреждения обеспечивает явку работников на заседание, подписывает протокол заседания совета. Секретарь совета ведет протокол заседания и подписывает его. Протоколы оформляются и хранятся в соответствии с действующим законодательством РФ.

5) заседание педагогического совета считается правомочным, если в его работе приняли участие более 50 (пятидесяти) процентов педагогических работников. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовали более 50 (пятидесяти) процентов педагогических работников, присутствующих на совете. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета;

6) компетенция педагогического совета:

- определение содержания образования;

- выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам;

- рассматривание вопросов материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

- организация процесса разработки и принятие образовательных программ учреждения;

- организация процесса разработки и принятие по согласованию с учредителем программы развития учреждения;

- организация индивидуального учета результатов освоения воспитанниками

образовательных программ, а также организация хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- рассматривание вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- организация процесса самообследования учреждения, организация и обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- координация работы методических объединений, творческих групп и других профессиональных объединений педагогов при их наличии.

- обсуждение вопроса признания профессионализма педагогических работников и выдача соответствующих документов (отзывов, характеристик, выписок из протоколов, справок и др.);

- рассматривает вопросы сетевого взаимодействия с другими организациями;

- рассматривает вопросы организации и содержания консультационной, просветительской деятельности, деятельности в сфере охраны здоровья граждан;

- рассматривает вопросы организации и содержания платных образовательных услуг за рамками образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета;

- рассматривает вопросы организации и содержания научной и (или) творческой деятельности;

- рассматривает иные вопросы деятельности учреждения, принятые советом к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором учреждением.

7) педагогический совет учреждения имеет право выступать от имени учреждения, а именно - представлять интересы и защищать права и законные интересы учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, письмами, жалобами, предложениями.

4. Порядок принятия локальных актов учреждения

4.1. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения:

– ненормативные (распорядительные) – приказы;

- нормативные (положения, правила, порядки, программы, инструкции, регламенты и иные).

4.2. Приказы издаются и подписываются директором учреждением, утверждаются печатью учреждения.

4.3. Положения, правила, порядки, инструкции, программы, регламенты и иные локальные нормативные акты издаются директором учреждением, утверждаются его приказами.

4.4. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

4.5. Образовательная организация 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 образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

4.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся(при наличии таких советов,

представительных органов), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

5. Заключительные положения

5.1. За учреждением собственник в установленном порядке закрепляет имущество (здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) на праве оперативного управления. Земельный участок, необходимый для выполнения учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

5.3. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается администрацией Афанасьевского района.

5.4. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Афанасьевского района.

5.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

5.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией органу по управлению имуществом району.

5.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения, высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения на государственное хранение.

5.9. Внесение изменений в устав Учреждения осуществляется учредителем Учреждения в порядке, установленном администрацией Афанасьевского района.

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

5.11. Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников поступающих в учреждение, знакомятся с уставом школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, воспитанников.

Прошито и скреплено печатью на 8
(восемь) листах

Зам. Начальника М.Ю.Лучини

Пронумеровано.
Прошнуровано.
Скреплено печатью
8 (восемь) листов
Директор
Сюз