

СОГЛАСОВАН
Председатель Комитета по
управлению имуществом
администрации муниципального
района «Сосногорск»
_____ М.Н. Брайко
« 16 » _____ 2015 г.



УТВЕРЖДЕН
Приказом Управления образования
администрации муниципального района
«Сосногорск»
от « 16 » _____ 2015 г. № 566
Начальник _____ О.К. Мирошникова



УСТАВ
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1»
пгт. Нижний Одес

пгт. Нижний Одес
2015 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» пгт. Нижний Одес (далее – Учреждение) переименовано из муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» пгт. Нижний Одес на основании постановления администрации муниципального района «Сосногорск» от 01 июля 2011 г. № 878 «О переименовании муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» пгт. Нижний Одес в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» пгт. Нижний Одес.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» пгт. Нижний Одес.

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «СОШ № 1» пгт. Нижний Одес.

1.4. Наименование Учреждения на коми языке: Муниципальной бюджетной отувьы велодан учреждение Улыс Одес кар сикаса посёлокса «1 №-а отувьы велодан шор велодчанін».

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения: некоммерческая организация - муниципальное бюджетное учреждение.

1.6. Тип Учреждения: общеобразовательная организация.

1.7. Юридический и фактический адрес Учреждения: 169523, Республика Коми, г. Сосногорск, пгт. Нижний Одес, ул. Пионерская, д. 3-а.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование муниципального района «Сосногорск» (далее – Учредитель), полномочия которого переданы Управлению образования администрации муниципального района «Сосногорск» (далее – Управление образования) на основании постановления администрации муниципального района «Сосногорск» от 01 июля 2011г. № 878 «О переименовании муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» пгт. Нижний Одес в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» пгт. Нижний Одес.

1.9. Учреждение не имеет структурных подразделений, филиалов и представительств.

1.10. Имущество Учреждения, закрепленное за ней на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью муниципального района «Сосногорск». Полномочия собственника имущества осуществляет Комитет по управлению имуществом администрации муниципального района «Сосногорск».

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Законами Российской Федерации и Республики Коми в области образования, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Республики Коми, администрации муниципального района «Сосногорск», распорядительными актами Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, настоящим Уставом и др.

1.12. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.13. Право на осуществление образовательной деятельности у Учреждения возникает при получении лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2. Цели, предмет и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации полномочий в сфере образования, предусмотренных федеральными

законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, нормативными правовыми актами Учредителя.

2.2. Основной целью деятельности, для которой создано Учреждение, является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Не основными целями деятельности Учреждения являются:

- формирование общей культуры личности обучающегося на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, его адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- предоставление психолого-педагогической и социальной помощи;

- проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов.

- организация отдыха детей в каникулярное время, работы групп продленного дня, лагеря дневного пребывания.

Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, не противоречащие законодательством Российской Федерации.

2.4. Учреждение реализует следующие полномочия:

- разработка и утверждение образовательных программ в соответствии с Федеральным законом № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- определение языка (языков) образования по реализуемым образовательным программам;

- определение формы обучения по дополнительным образовательным программам;

- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ;

- самостоятельность в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами;

- самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Учреждения;

- свобода в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым Учреждением образовательным программам;

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- осуществление материально-технического обеспечения Учреждения, оборудование помещений в соответствии с государственными и муниципальными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей;
- создание условий для организации дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- прием детей в Учреждение;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным [перечнем](#) учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и 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;
- поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено федеральными законами;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, 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;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организация питания обучающихся и работников Учреждения;
- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой;
- приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;
- создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- формирование открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности Учреждения, и обеспечение доступа к таким

ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»;

- принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);

- формирование аттестационных комиссий для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную, не противоречащую целям создания Учреждения, деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность по следующим уровням общего образования: начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года), основное общее (нормативный срок освоения – 5 лет) и среднее общее образование (нормативный срок освоения – 2 года).

3.2. Учреждение функционирует в помещениях, отвечающих санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к благоустройству.

3.3. Обучение и воспитание детей в Учреждении ведется на русском языке.

3.4. Содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.5. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.6. Общеобразовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ

3.7. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.8. Общеобразовательные программы могут реализовываться Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.9. Учреждение создает условия для реализации общеобразовательных программ.

3.10. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы и годовым календарным учебным графиком.

В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением в соответствии с утвержденным годовым календарным графиком.

3.11. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной

программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются локальными актами Учреждения.

3.12. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивает ГБУЗ РК «Нижеодесская районная больница № 1» на основании договора на медицинское обслуживание. Ответственность Учреждения и учреждения здравоохранения определена нормативно-правовыми актами Российской Федерации и договором сторон.

3.13. Формы получения общего образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе определяются федеральными государственными образовательными стандартами.

3.14. Сроки получения общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами.

3.15. Режим работы Учреждения на конкретный учебный год определяется годовым календарным учебным графиком.

3.16. Образование может быть получено в форме семейного образования. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск». Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.17. Прием в Учреждение регламентируется порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, распорядительным актом муниципального района «Сосногорск» о закреплении территорий за образовательными организациями и локальным актом Учреждения.

3.18. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

4. Управление Учреждением

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

4.2. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство образовательной организацией. Директор назначается и освобождается от должности приказом Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск».

Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Директор имеет право передать часть своих полномочий другим работникам, в т.ч. временно на период своего отсутствия.

Директор организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

Директор без доверенности действует от имени Учреждения, в т.ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- утверждает локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т.ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с локальными актами, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о движении обучающихся;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся, защиту их прав;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению;
- обеспечивает исполнение иных функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. В Учреждении сформированы следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание трудового коллектива;
- педагогический совет;
- родительский совет.

4.4. Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным и постоянно действующим органом управления Учреждения.

В состав общего собрания трудового коллектива входят все лица, осуществляющие трудовую деятельность в Учреждении.

На первом заседании путем открытого голосования определяются председатель и секретарь общего собрания трудового коллектива. Срок полномочий председателя и секретаря – 1 год.

Компетенция общего собрания трудового коллектива:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, предусмотренных уставом;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся, дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;
- контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;
- контроль за выполнением устава Учреждения, внесение предложений по устранению нарушений устава;
- рассмотрение и принятие публичной отчетности Учреждения, в т.ч. самообследования.

Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием.

Решения общего собрания трудового коллектива:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем Учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива работает в тесном контакте с администрацией и иными органами управления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Учреждения.

Порядок оформления решений, задачи и ответственность органа управления, полномочия председателя собрания определяются Положением об общем собрании трудового коллектива.

4.5. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждения.

Педагогический совет образуют сотрудники Учреждения, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.

На первом заседании путем открытого голосования определяются председатель и секретарь педагогического совета. Срок полномочий председателя и секретаря – 1 год.

Заседания педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители, педагоги, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

Педагогический совет Учреждения:

- принимает локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательной деятельности;
- разрабатывает и принимает основную образовательную программу Учреждения;

– разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы Учреждения;

– выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы Учреждения;

– осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров общего образования обучающимися Учреждения;

– обсуждает и принимает проект годового плана работы Учреждения;

– обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

– организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

– рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

– рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг обучающихся, в т. ч. платных;

– подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

– заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы Учреждения, дополнительных образовательных программ, результатах самообразования педагогов;

– заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления обучающихся, в т.ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья обучающихся;

– контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

– организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области образования;

– принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;

– осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

– принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся;

– принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и уставом Учреждения;

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 50% его состава.

Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Педагогический совет работает в тесном контакте с администрацией и иными органами управления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Учреждения.

Порядок оформления решений, задачи и ответственность органа управления, полномочия председателя совета определяются Положением о педагогическом совете.

4.6. Родительский совет является коллегиальным органом управления Учреждения, представляющим интересы обучающихся Учреждения и их родителей (законных представителей).

На первом заседании путем открытого голосования определяются председатель и секретарь родительского совета. Срок полномочий председателя и секретаря – 1 год.

Заседания родительского совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители, педагоги, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

В состав родительского совета входят по одному представителю от каждого класса. Представители классов избираются ежегодно на родительских собраниях классов в начале каждого учебного года.

Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более 50% членов родительского совета.

Решения родительского совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Родительский совет в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

- организует и проводит родительские собрания;
- рассматривает обращения родителей (законных представителей), работников и других лиц в свой адрес;
- вносит предложения на рассмотрение администрации Учреждения по вопросам организации образовательной деятельности;
- принимает локальные акты Учреждения, затрагивающие интересы обучающихся;
- координирует деятельность родительских комитетов классов.
- взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности обучающихся, а также с другими органами управления Учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий.

Родительский совет работает в тесном контакте с администрацией и иными органами управления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Учреждения.

Порядок оформления решений, задачи и ответственность органа управления, полномочия председателя совета определяются Положением о родительском совете.

4.7. Полномочия и компетенция Учредителя:

- создание Учреждения, его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава, а также изменений и дополнений к Уставу;
- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным федеральным законом;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными федеральным законом;
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;

- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- согласование внесения Учреждением имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- финансовое обеспечение Учреждения;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

4.8. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся Учреждения, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Учреждение.

4.9. Права и обязанности обучающихся устанавливаются в соответствии с законодательством об образовании Российской Федерации и Республики Коми.

Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

За неисполнение или нарушение устава Учреждения, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Учреждения. Применение мер дисциплинарного взыскания осуществляется в соответствии с законодательством в области образования и локальным актом Учреждения.

4.10. Родители (законные представители) обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся устанавливаются федеральными законами Российской Федерации, договором об образовании (при наличии), локальными актами Учреждения.

4.11. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

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

3) 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);

4) 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;

5) 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;

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

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

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

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

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

4) 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;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) 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;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.12. Все участники образовательных отношений имеют право на обращение в комиссию по урегулированию споров в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

4.13. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного персонала (административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иных работников) закреплен Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

5. Имущество, финансовая и хозяйственная деятельность

5.1 Финансово–хозяйственная деятельность Учреждения направлена на реализацию уставных целей и задач; осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. К структуре финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения относятся:

– использование имущества, закрепленного за Учреждением на правах оперативного управления, принятого в пределах своих полномочий, в целях, обусловленных Уставом Учреждения;

– финансирование и материально–техническое обеспечение деятельности Учреждения;

– осуществление предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

– запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником образовательной организации.

– возможность иметь самостоятельный баланс и лицевой счет в органах финансового управления.

5.3. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом Учредитель закрепляет объекты права, принадлежащие учредителю на праве муниципальной собственности.

5.4. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование муниципального района «Сосногорск» (далее – Собственник). Полномочия по управлению и распоряжению муниципальным имуществом Собственника имущества осуществляет Комитет по управлению имуществом администрации муниципального района «Сосногорск», в пределах переданных ему полномочий.

5.5. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с гражданским кодексом РФ.

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

5.6. Учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника этого имущества.

5.7. Учреждение без согласия Собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником на праве оперативного управления на приобретение такого имущества за счет средств, выделенных Собственником имущества, а так же недвижимым имуществом.

Перечни особо ценного движимого имущества Учреждения определяются Учредителем.

5.8. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;
- начислять амортизационные отчисления на износившуюся часть имущества;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке.

5.9. Изъятие имущества, закрепленного за Учреждением, допускается только по истечению срока договора между Собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Учреждением или между Собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Учредителем, если иное не предусмотрено договором.

5.10. Учреждение с согласия учредителя вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в соответствии с действующим законодательством. При этом Учреждение вправе сдать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество только при условии проведения предварительной экспертной оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения образования, воспитания, социальной защиты и социального обслуживания детей и согласования Собственника, в лице Комитета по управлению имуществом администрации муниципального района «Сосногорск». Договор аренды не может быть заключен, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

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

5.12. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5.13. Управление образования осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

5.14. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

5.15. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Управление образования.

5.16. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого Учреждением и Управлением образования.

5.17. Расчет размера субсидий производится на основании нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ) в соответствии с муниципальным заданием и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем (за исключением имущества сданного в аренду с согласия учредителя), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания определяется на основании нормативных затрат на выполнение Учреждением муниципальных услуг по согласованию с Финансовым Управлением администрации муниципального района «Сосногорск» и отделом экономического развития и потребительского рынка администрации муниципального района «Сосногорск».

5.18. Уменьшение объема субсидии, предоставленной из бюджета района бюджетному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при утверждении нового муниципального задания уполномоченным органом, главным распорядителем в порядке, установленном законодательством.

5.19. Учреждение самостоятельно определяет порядок использования доведенных до него бюджетных субсидий в соответствии с их общим целевым назначением и планом финансово – хозяйственной деятельности Учреждения.

5.20. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением между Учреждением и Управлением образования, стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Невыполнение муниципального задания, выявленное по результатам мониторинга и (или) контроля, является основанием для изменения муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

5.21. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Учреждения услуг, а так же за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

5.22. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам. Доходы, полученные от иной, приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения после закрепления его на праве оперативного управления в установленном порядке.

5.23. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом до решения суда по этому вопросу.

5.24. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в Финансовом управлении администрации муниципального района «Сосногорск» в порядке, им определенном.

5.25. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.26. Учреждение строит свои отношения с государственными, муниципальными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

5.27. Учреждение не вправе без предварительного согласия Учредителя совершать крупные сделки, то есть сделки, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а так же с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 % балансовой стоимости

активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, а также сделки с заинтересованностью.

Заключение договоров, соглашений, контрактов осуществляется Учреждением от собственного имени.

6. Регламентация деятельности

6.1. Учреждение действует на основании устава и изменений и дополнений к нему, утвержденных приказом Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск».

6.2. Деятельность Учреждения регламентируется настоящим уставом и локальными актами Учреждения.

6.3. Локальные акты Учреждения принимаются органами управления, в соответствии с их компетенцией, и утверждаются приказом директора Учреждения.

6.4. Устав и локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и Республики Коми, нормативным актам муниципального района «Сосногорск».

6.5. 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, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

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

6.6. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.7. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).

7. Реорганизация и ликвидация

7.1. Учреждение создается в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций.

7.2. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.3. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8. Порядок внесения изменений в Устав

8.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем.

8.2. Изменения и дополнения в Устав не могут противоречить требованиям законодательства Российской Федерации и Республики Коми.

8.3. Изменения и дополнения в Устав регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

8.4. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их в установленном законом порядке.

9. Заключительные положения

9.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о деятельности образовательной организации в соответствии с законодательством.

9.2. Организация гражданской обороны ведется в соответствии с действующим законодательством. Учреждение в соответствии с Законом «О воинской обязанности и воинской службе» ведет учет военнообязанных и представляет в военкомат сведения об изменениях в их составе.



Форма № 50007

**Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1" ПГТ.
НИЖНИЙ ОДЕС**

полное наименование юридического лица

основной государственной регистрационный номер (ОГРН)

1 0 2 1 1 0 0 9 4 9 2 9 7

**внесена запись о государственной регистрации изменений, вносимых в
учредительные документы юридического лица**

"21" декабря 2015 года
(число) (месяц прописью) (год)

за государственной регистрационный номер (ГРН)

2 1 5 1 1 0 1 2 0 7 3 5 4

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения о лице, принявшем решение при данном виде регистрации

1	Вид лица, принявшего решение	Руководитель постоянно действующего исполнительного органа
2	Фамилия	ЛИМОНОВА
3	Имя	ИРИНА
4	Отчество	ГЕННАДЬЕВНА
5	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	110801816470

Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц

		1
6	Наименование документа	Р13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕД ДОКУМЕНТЫ
7	Дата документа	16.12.2015
8	Документы представлены	на бумажном носителе
		2
9	Наименование документа	ПРИКАЗ
10	Номер документа	566
11	Дата документа	16.12.2015
12	Документы представлены	на бумажном носителе
		3

13	Наименование документа	УСТАВ ЮЛ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ
14	Номер документа	566
15	Дата документа	16.12.2015
16	Документы представлены	на бумажном носителе
4		
17	Наименование документа	ДОКУМЕНТ ОБ ОПЛАТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ
18	Номер документа	Б/Н
19	Дата документа	18.11.2015
20	Документы представлены	на бумажном носителе

Лист записи выдан налоговым органом

Инспекция Федеральной налоговой
службы по г. Сыктывкару

наименование регистрирующего органа

"21" декабря 2015 года
(число) (месяц прописью) (год)

Заместитель начальника
инспекции



С.В.Желнова

Подпись, Фамилия, инициалы

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью на

17 (семнадцать) листах

Зам. начальника инспекции

Желнова С.В.

М.П.



Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью 17
(семнадцать) листов

Начальник
Управления образования

О.К. Мирошникова

СОГЛАСОВАНО:

1. Председатель КВИ

2. Юрисконсульт КВИ

3. Исполнитель

[Handwritten signatures and initials in blue ink over the signature lines]