

Согласовано:

Глава Администрации муниципального образования «Советский муниципальный район»



В.Е. Епифанов

«13» января 2016 г.

Утверждено:

приказом отраслевого органа местной администрации «Отдел образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Советский муниципальный район»

№ 2 от «13» января 2016 г.

УСТАВ

Муниципальной бюджетной общеобразовательной организации «Шуарсолинская начальная школа»

(новая редакция)

Республика Марий Эл
д. Люперсола
2016год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация «Шуарсолинская начальная школа» - **является муниципальной бюджетной организацией** (далее - Организация), создана и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, а также муниципальных правовых актов Советского муниципального района Республики Марий Эл.

1.2. Учредителем Организации является муниципальное образование «Советский муниципальный район». Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования «Советский муниципальный район» осуществляет отраслевой орган местной администрации «Отдел образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Советский муниципальный район» (далее - Учредитель).

1.3. Собственником имущества Организации является муниципальное образование «Советский муниципальный район» (далее - Собственник).

1.4. Полное наименование Организации: Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация «Шуарсолинская начальная школа».

Сокращенное наименование Организации: МБОУ «Шуарсолинская начальная школа».

Организационно - правовая форма: бюджетная организация.

1.5. Организация является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.6. Организация филиалов и представительств не имеет.

1.7. Место нахождения Организации:

Юридический адрес: 425421, Республика Марий Эл, д. Люперсола, ул. Павлова, д. 98.

Фактический адрес: 425421, Республика Марий Эл, д. Люперсола, ул. Павлова, д. 98.

1.8. Организация в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, законами и иными правовыми актами Республики Марий Эл, нормативными актами муниципального образования «Советский муниципальный район» и настоящим Уставом.

1.9. Организация является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в органах Федерального казначейства, печать со своим полным наименованием на русском языке, штампы, бланки. Организация от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными

законами.

1.10. Организация отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

По обязательствам Организации, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Организации, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Организации. Организация не отвечает по обязательствам Собственника имущества.

1.11. Порядок принятия локальных нормативных актов Организации, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Организации – Директором в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

В целях учета мнения обучающихся и воспитанников в Организации, родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников в Организации, работников Организации при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и воспитанников в Организации и работников Организации настоящим Уставом предусматривается согласование локальных нормативных актов с коллегиальными органами управления Организации.

1.12. Организация осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Организация осуществляет образовательную деятельность на основании специального документа, подтверждающего соответствие определенному стандарту, - свидетельства о государственной аккредитации, в случае, если такая аккредитация предусмотрена законодательством Российской Федерации.

1.14. Организация вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

1.15. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе название Организации, ее официальная символика, наименования проектов и программ Организации, официальный сайт Организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. В Организации не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.17. Организация размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

2.2. **Целями деятельности** Организации являются: образовательная деятельность по общеобразовательным программам дошкольного, начального общего образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. **Основные виды деятельности**, осуществляемые Организацией:

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования и начального общего образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ художественной, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, естественнонаучной, социально-педагогической, технической направленности;
- обучение обучающихся на дому.

2.4. В соответствии с предусмотренными в п. 2.3. основными видами деятельности Организация выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.5. Организация вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.6. Организация вправе осуществлять следующие виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь

постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- дополнительное образование детей и взрослых;
- деятельность по обучению пользователей в области компьютерных технологий;
- деятельность по уходу за детьми в дневное время;
- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- сдача помещений в аренду;
- тренировочная деятельность в области спорта и игр;
- деятельность по организации и постановке театральных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;
- деятельность танцплощадок, дискотек.

2.7. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Организацией на нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса.

2.8. Организация не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.9. Организация создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников.

Первичная медико-санитарная помощь обучающимся и воспитанникам в Организации осуществляется закрепленным за Организацией медицинским персоналом, который наряду с администрацией Организации несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий. Организация безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности. Организация в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся и воспитанников, обеспечивает: текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся и воспитанников; проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации; соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов; расследование и учет несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками во время пребывания в Организации.

2.10. Организация питания возлагается на администрацию. В Организации оборудуются помещения для питания обучающихся и воспитанников, соответствующие гигиеническим нормам (СанПиН).

2.11. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, ансамбле, театре).

Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования и без включения их в списочный состав объединений.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Организация реализует следующие основные общеобразовательные программы:

- дошкольного образования (нормативный срок освоения 7 лет)
- начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года)

3.2. Образовательные программы дошкольного, начального общего образования являются преемственными.

3.3. Обучение и воспитание в Организации ведется на марийском и русском языке.

3.4. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.4.1. Получение дошкольного образования в Организации может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев, заканчивается по достижении детьми возраста семи лет. В случае если воспитаннику исполняется 7 лет до окончания учебного года, срок его пребывания в Организации может быть продлен по заявлению родителей (законных представителей) до 1 сентября с оформлением приложения к родительскому договору.

Прием детей осуществляется на основании путёвки Учредителя, медицинского заключения (Ф-26), заявления родителей и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), договора взаимодействия между Организацией и одним из родителей (законным представителем).

3.4.2. При приеме детей Организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.4.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья, принимаются в Организацию с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4.4. При приеме заключается договор взаимодействия между Организацией и родителями (законными представителями), который

регулирует взаимоотношения между Организацией и родителями (законными представителями), возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода, включает в себя длительность пребывания ребёнка в дошкольной образовательной организации, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Организации. Размер и порядок оплаты законных представителей воспитанников за присмотр и уход за ребёнком устанавливается Учредителем. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

3.4.5. Группы комплектуются как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу в соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями.

3.4.6. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования Организации (далее – Программа), разрабатываемой ею самостоятельно, в соответствии с действующим законодательством и расписаниями занятий.

Организация вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью деятельности Организации.

3.4.7. Организация организует работу по социально-коммуникативному, речевому, познавательному, художественно-эстетическому, физическому развитию детей.

3.4.8. Освоение программы не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации. Педагог имеет право проводить педагогическую диагностику в целях индивидуализации образования (профессиональной коррекции особенностей развития ребёнка), оптимизации группы детей.

3.4.9. Непосредственно образовательная деятельность с детьми осуществляется согласно нормам СанПиН.

3.4.10. Режим работы Организации устанавливается Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Организации и является следующим: пятидневная рабочая неделя, длительность работы - 10,5 часов - с 7.00 до 17.30.

3.4.11. Порядок комплектования Организации определяется Правилами приема воспитанников.

3.4.12. Отчисление ребенка из Организации может проводиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей воспитанников (законных представителей) и Организации.

3.5. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей,

положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

3.5.1. Начальное общее образование является обязательным уровнем образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

3.5.2. Наполняемость классов не может превышать 25 человек.

3.5.3. Организация образовательного процесса в Организации осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Расписание занятий утверждается приказом Директора по согласованию с профсоюзным комитетом Организации. Формы организации образовательного процесса определяются Организацией.

3.5.4. Содержание образования в Организации определяется образовательными программами, утверждаемыми Организацией самостоятельно. Основные образовательные программы в Организации разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивают достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной основной общеобразовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.5.5. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах обучения: очной, очно-заочной, заочной. Формы обучения по основной образовательной программе по уровню начального общего образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Организацией самостоятельно.

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей).

3.5.6. Организация обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и в письменной форме обращением родителей (законных представителей).

3.5.7. Учебный год начинается в Организации, как правило, 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Начало учебного года может переноситься при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения – не более чем на три месяца.

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

Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.5.8. Режим занятий обучающихся устанавливается соответствующим локальным актом Организации «Правилами внутреннего распорядка обучающихся».

3.5.9. Продолжительность урока (академический час) во всех классах составляет (*не превышает*) 45 минут, за исключением 1 класса. Обучение в 1 классе осуществляется с соблюдением дополнительных требований, установленных СанПиН.

3.5.10. Продолжительность перемен между уроками составляет 10 минут, большой перемены (после 3 урока) – 20 минут для приема пищи.

3.5.11. Освоение общеобразовательной программы, в т. ч. 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 соответствующим локальным актом «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

3.5.12. В 1 классе, а также по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ по решению Педагогического совета Организации, допускается применение безотметочных и иных систем оценок успеваемости обучающихся. Данное решение доводится до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся до начала следующего учебного года.

3.5.13. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с текущей оценкой знаний по предмету за четверть обучающийся (его родители или законные представители) имеет право на обращение в Комиссию по урегулированию споров Организации.

3.5.14. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

3.5.16. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые локальным актом Организации, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

3.5.17. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Организацией создается комиссия.

3.5.18. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

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

3.5.20. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.

4. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

4.1. Управление Организацией осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Марий Эл, муниципального образования «Советский муниципальный район» и настоящим Уставом. Управление Организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Организации является директор Организации (далее - Руководитель).

4.3. Руководитель Организации назначается Учредителем.

4.4. Руководитель Организации назначается на должность на срок до пяти лет.

4.5. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Организации.

4.6. Руководитель Организации без доверенности действует от имени Организации.

4.7. Компетенция руководителя:

- действует от имени Организации, представляет его интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах, судах;
- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Организации;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- утверждает штатное расписание, учебный план, календарный учебный график, годовой план работы, графики работы, расписание занятий, график контрольных работ, расписание промежуточной аттестации;
- осуществляет прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры; распределяет должностные обязанности, создает условия и содействует повышению квалификации работников;
- утверждает учебную нагрузку педагогических работников;
- устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с положением об оплате труда;
- издает приказы, обязательные для всех работников Организации, воспитанников и обучающихся;
- утверждает локальные акты Организации;
- заключает гражданско-правовые договоры, выдает доверенности;
- осуществляет прием обучающихся и воспитанников в Организацию ;
- пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Организации в пределах, установленных законом и настоящим уставом;
- несет ответственность за состояние учебно-воспитательного процесса, уровень квалификации работников, финансово-хозяйственной деятельности и охраны здоровья обучающихся;
- отвечает за выполнение договора о закреплении за Организацией имущества на праве оперативного управления;
- осуществляет иные полномочия, не относящиеся к компетенции коллегиальных органов управления Организацией и Учредителя.

4.8. Руководитель Организации несет ответственность за образовательную, научную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Организации.

4.9. Руководитель Организации несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных Организации в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных

правовых актов, включая законодательные, Российской Федерации, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной

4.10. Формами коллегиального управления являются: общее собрание работников Организации и педагогический совет.

4.11. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) - является коллегиальным органом управления Организации.

4.12. Порядок формирования Общего собрания.

Членами Общего собрания Организации являются работники Организации, работа в Организации для которых является основной. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

4.13. Общее собрание Организации правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

4.14. Работники Организации обязаны принимать участие в работе общего собрания Организации.

4.15. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование.

4.16. Компетенция Общего собрания:

- определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования его имущества;
- разрабатывает и принимает проект устава в новой редакции, проект изменений и дополнений в устав Организации;
- согласование отчетного доклада директора Организации о работе в истекшем году;
- утверждение коллективного договора;
- утверждение результатов самообследования Организации;
- согласование программы развития Организации.

4.17. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Руководитель Организации объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

4.18. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

4.19. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

4.20. Общее собрание не вправе выступать от имени Организации.

4.21. **Педагогический совет** является постоянно действующим коллегиальным органом управления Организации.

4.22. Порядок формирования Педагогического совета.

Членами Педагогического совета Организации являются Педагогические работники Организации. Председателем Педагогического совета является Руководитель Организации. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

4.23. Педагогический совет Организации правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

4.24. Педагогические работники Организации обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Организации. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

4.25. Компетенция Педагогического совета:

- утверждение плана (планов) учебной работы Организации на год;
- утверждение образовательных программ, реализуемых Организацией;
- утверждение списка учебников, используемых Организацией в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс;
- принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами;
- принятие решения об исключении обучающихся из Организации, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- принятие решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Организации;
- заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета Организации;
- рассмотрение вопросов о награждении педагогических работников;

- рассмотрение итогов учебной работы образовательного учреждения, результатов промежуточной аттестации;
- подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;
- установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- утверждение локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

4.26. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Руководитель Организации объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

4.27. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

4.28. Педагогический совет не вправе выступать от имени Организации.

4.29. Руководитель Организации в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Руководителя Организации, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

4.30. В целях учета мнения работников Организации, обучающихся, их законных представителей по вопросам управления Организации и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, их законных представителей создается совет обучающихся и родителей.

4.31. Порядок деятельности совета обучающихся и родителей определяется Положением о совете обучающихся и родителей.

4.32. Порядок деятельности профессионального союза определяется Положением о профессиональном союзе работников Организации.

4.34. Коллегиальные органы могут представлять Организацию только на основании доверенности.

5. ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Имущество Организации закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с требованиями нормативных

правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации, Республики Марий Эл и муниципального образования «Советский муниципальный район».

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

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

5.4. Перечни особо ценного движимого имущества Организации определяются Учредителем.

5.5. Организация не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Организацией 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 Организацией на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

5.6. Организация не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Организации Собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

5.7. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Организация вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено требованиями нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации, Республики Марий Эл, муниципального образования «Советский муниципальный район» и настоящим Уставом.

5.8. Финансовое обеспечение деятельности Организации осуществляется на основе нормативов, утверждаемых ежегодно соответствующими нормативно-правовыми актами Республики Марий Эл и муниципального образования «Советский муниципальный район». Основанием к получению бюджетных средств Организацией является получение муниципального задания.

5.9. Организация не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.10. Организация вправе для осуществления уставной деятельности привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые и материальные средства:

- средства родителей (законных представителей), предприятий, учреждений, организаций, полученные за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- целевые взносы физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иной приносящей доходы разрешенной деятельности;
- средства из других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Дополнительные финансовые средства используются Организацией на нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса.

5.12. Привлечение Организацией дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Организации за счет средств бюджета.

5.13. Организация не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Республики Марий Эл и муниципального образования «Советский муниципальный район».

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Организация может быть реорганизована или ликвидирована в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Республики Марий Эл и муниципального образования «Советский муниципальный район», с учетом мнения жителей данного сельского поселения.

6.2. Реорганизация или ликвидация Организации проводится комиссией, создаваемой Учредителем.

6.3. При ликвидации и реорганизации Организации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. При реорганизации Организации вносятся соответствующие изменения в Устав.

6.5. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Организации или их части к его правопреемнику в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

Организация считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Организации в форме присоединения к нему другого юридического лица Организации считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведения о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.6. При реорганизации и ликвидации Организации все документы, в том числе управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие, передаются в порядке, установленном действующим законодательством.

6.7. Ликвидация Организации влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

6.8. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителям для утверждения.

6.9. При ликвидации Организации документы постоянного хранения и документы по личному составу передаются в соответствующие республиканские и муниципальные архивы. Передача и упорядочение документов осуществляется за счет средств Организации в соответствии с требованиями архивных органов.

6.10. Ликвидация Организации считается завершенной, а Организация - прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

6.11. Изменение типа Организации осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Республики Марий Эл и муниципального образования «Советский муниципальный район».

6.12. Имущество Организации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Организации, передается ликвидационной комиссией в казну собственника соответствующего имущества.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Проект Устава, вносимые в него изменения и (или) дополнения разрабатываются Общим собранием трудового коллектива.

7.3. Устав, вносимые в него изменения и (или) дополнения утверждаются Учредителем.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

8.1. Организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

8.2. Организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся и воспитанников, режим занятий обучающихся и воспитанников, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся и воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией, воспитанниками и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей.

8.3. Организация принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Организации им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

8.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Руководитель Организации.

8.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

8.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Организации.

8.8. Организацией создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников с настоящим Уставом.

ИФНС России
по г.Йошкар-Оле

в Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

« 25 » января 20 16 г.

ОГРН 1021201250421

ГРН 2161215057089

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

М. Начальника

полномоченного лица
регистрирующего органа

(фамилия, инициалы)

М.П.

(подпись)

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью _____
лист (ов) _____
Директор Муниципальной
бюджетной общеобразовательной
организации «Шуарсолинская
начальная школа – детский сад»
В.Ф. Актаназева

