

57159

СОГЛАСОВАНО  
Комитет имущественных  
отношений администрации  
Большесосновского муниципального  
района Пермского края  
Председатель



Корляков П. В.

УТВЕРЖДЕН:  
приказом управления образования  
администрации Большесосновского  
муниципального района  
от 10.11.2015г. № 284  
и.о. начальника управления  
образования



П. Пичкалева

## УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Нижнелыпская основная общеобразовательная школа»

с. Нижний Лып, 2015

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нижнелыпская основная общеобразовательная школа» (далее - Школа) создано путем изменения типа Муниципального общеобразовательного учреждения «Нижнелыпская основная общеобразовательная школа» на основании постановления администрации Большесосновского муниципального района от 19.10.2011 года № 445. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.2. Полное наименование Школы – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нижнелыпская основная общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Школы: МБОУ «Нижнелыпская ООШ».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.3. Учредителем Школы и собственником ее имущества является Муниципальное образование «Большесосновский муниципальный район».

Функции и полномочия учредителя Школы исполняет Управление образования администрации Большесосновского муниципального района Пермского края (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Школы исполняет Комитет имущественных отношений администрации Большесосновского муниципального района Пермского края (далее - Собственник).

1.4. Место нахождения Школы: Пермский край, Большесосновский район, с. Нижний Лып, ул. Школьная, 10, почтовый индекс 617095.

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: Пермский край, Большесосновский район, с. Нижний Лып, ул. Школьная, 10, почтовый индекс 617095.

1.5. Школа имеет структурное подразделение «Нижнелыпский детский сад», расположенное по адресу Пермский край, Большесосновский район, с. Нижний Лып, ул. Школьная, 21, почтовый индекс 617095.

1.6. Школа является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации, имеет право открывать счета в рублях в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, открытие и ведение которых осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством; Школа имеет самостоятельный баланс, печать, штампы и бланки со своим полным наименованием.

## ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

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

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в

соответствии с пунктами 2.3, 2.4, 2.5 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

2.3.1. основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

2.3.2. основных общеобразовательных программ начального общего образования;

2.3.3. основных общеобразовательных программ основного общего образования;

2.3.4. дополнительных общеразвивающих программ по следующим направлениям:

2.3.4.1. общекультурное;

2.3.4.2. естественнонаучное;

2.3.4.3. научно-техническое;

2.3.4.4. общеинтеллектуальное;

2.3.4.5. духовно-нравственное;

2.3.4.6. социальное;

2.3.4.7. культурологическое;

2.3.4.8. спортивно-оздоровительное.

2.4. К видам деятельности Школы также относятся:

2.4.1. присмотр и уход за детьми;

2.4.2. услуги групп продленного дня;

2.4.3. услуги по питанию обучающихся;

2.4.4. услуги по оказанию социально-психологической и педагогической помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо обучающимся, имеющим проблемы в обучении;

2.4.5. выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Школе, принятие мер по их воспитанию и получению ими общего образования;

2.4.6. выявление семей, находящихся в социально опасном положении, и оказание им помощи в обучении и воспитании детей;

2.4.7. осуществление мер по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся;

2.4.8. организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;

2.4.9. услуги по организации и проведению спортивных праздников, соревнований и турниров;

2.4.10. организация досуга обучающихся.

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

2.5.1. подготовка детей к школе;

2.5.2. обеспечение организации в Школе общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них обучающихся.

2.6. Школа работает в режиме пятидневной и (или) шестидневной учебной недели в соответствии с расписанием занятий и календарным учебным графиком, ежегодно утверждаемыми Школой самостоятельно.

Режим работы структурного подразделения «Нижнелыпский детский сад» – пятидневная рабочая неделя. Выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Программы дополнительного образования реализуются в режиме семидневной недели.



### ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

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

3.2. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Школы.

3.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родителей (при наличии таких органов), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких органов).

3.4. Директор Школы перед принятием решения об утверждении нового локального нормативного акта или внесении изменений в локальный нормативный акт, затрагивающего права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей), направляет проект данного акта в Советы.

3.5. Совет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3.6. В случае если Совет выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный пунктом 3.5. срок, директор Школы имеет право утвердить локальный нормативный акт.

3.7. В случае если Совет высказал предложения к проекту локального нормативного акта, директор Школы имеет право утвердить локальный нормативный акт с учетом указанных предложений.

3.8. В случае если мотивированное мнение Совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Школы имеет право либо согласиться с ним, либо в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении взаимоприемлемого решения возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Школы имеет право утвердить локальный нормативный акт.

3.9. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, принимаются с учетом мнения педагогического совета Школы, с последующим утверждением приказом директора Школы.

3.10. Локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения в Школе, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, время труда и отдыха, обеспечение охраны труда, оплату труда работников Школы и другие аспекты трудовых отношений в Школе, принимаются с учетом мнения общего собрания работников Школы, с последующим утверждением приказом директора Школы.

3.11. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, учитывается мнение представительных органов работников (при наличии таких представительных органов). Согласование таких локальных нормативных актов с представительным органом работников (при наличии такого представительного органа) отражается в протоколах заседания представительного органа работников.

3.12. Локальный нормативный акт вступает в силу со дня его принятия либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте, и применяется к отношениям, возникшим после введения его в действие.

## ГЛАВА 4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

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

4.1.1. организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;

4.1.2. организация обеспечения прав участников образовательной деятельности в Школе;

4.1.3. организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

4.1.4. организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

4.1.5. установление штатного расписания;

4.1.6. прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

4.1.7. приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам Школы;

4.1.8. решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

4.2. Права и обязанности директора Школы устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учредителя, должностной инструкцией и трудовым договором.

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

4.4. Директор назначается учредителем на срок до пяти лет.

4.5. Органами коллегиального управления Школы являются:

4.5.1. общее собрание работников Школы;

4.5.2. педагогический совет.

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

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

Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора школы, либо по инициативе директора школы и педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов общего собрания.

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

4.7. К компетенции общего собрания работников Школы относится:

4.7.1. дача рекомендаций по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы;

4.7.2. избирание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;

4.7.3. обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе, дача рекомендаций по ее укреплению;



4.7.4 содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

4.7.5. поддержание общественных инициатив по развитию деятельности Школы;

4.7.6. заслушивание ежегодного отчета директора Школы по итогам самообследования.

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

4.8. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью.

В педагогический совет входят все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Школе на основании трудовых договоров.

Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в учебную четверть. Совет может собираться по инициативе Директора Школы, по инициативе не менее четверти членов Педагогического совета.

Председателем педагогического совета является директор Школы (лицо, исполняющее его обязанности), который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания.

Совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета. Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете.

4.9. К компетенции педагогического совета Школы относятся:

4.9.1. рассмотрение и принятие образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.9.2. рассмотрение и принятие отчета о результатах самообследования;

4.9.3. обсуждение планов работы Школы;

4.9.4. дача рекомендаций Директору Школы по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности Школы;

4.9.5. внедрение в практику работы Школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

4.9.6. осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательной деятельности;

4.9.7. поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся;

4.9.8. принятие решения о выборе форм и методов обучения;

4.9.9. принятие решения о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся;

4.9.10. осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

4.9.11. создание комиссии в случае несогласия обучающихся или их родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу;

4.9.12. рассмотрение вопроса об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;

4.9.13. рассмотрение вопроса о переводе из класса в класс учащихся, освоивших в

полном объеме образовательные программы, и об условном переводе учащихся, имеющих академические задолженности, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе, продолжении обучения по индивидуальному учебному плану или в форме семейного образования;

4.9.14. принятие решения о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся;

4.9.15. рассмотрение вопроса о выдаче документов об образовании, о награждении обучающихся;

4.9.16. выдвижение кандидатур педагогических работников Школы к награждению, присвоению почетных званий.

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

4.10. В целях учета мнения обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, в Школе могут быть созданы Совет обучающихся и Совет родителей.

4.11. В Школе может действовать профессиональный союз работников Школы.

4.12. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала устанавливается законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными нормативными актами.

## ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Изменения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном администрацией Большесосновского муниципального района Пермского края.

5.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

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

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

В настоящем Уставе  
прошнуровано и  
промуштачено  
7 (семью) листов



Межрайонная Инспекция  
Федеральной налоговой службы № 17  
по Пермскому краю  
В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
"24" декабря 2015 года  
ОГРН 1025902376499  
ГРН 6155958275423  
Экземпляр документа хранится в  
регистрационном деле

начальника отдела  
НС России № 17  
по Пермскому краю  
Тыщенко И. А.  
фамилия, инициалы  
подпись

