

Утвержден  
постановлением администрации  
Березовского района  
от 12.02.2016 № 105



СОГЛАСОВАН  
Председатель комитета  
по земельным ресурсам  
и управлению муниципальным  
имуществом администрации  
Березовского района  
Е.В. Костров  
«    »    2016 года

## У С Т А В

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Саранпаульская средняя общеобразовательная школа»

с. Саранпауль  
2016 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Саранпаульская средняя общеобразовательная школа (далее – Учреждение), создано для обеспечения условий для реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Саранпаульская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Саранпаульская СОШ».

1.3. Юридический адрес учреждения: 628148, ул. Вокуева, 12, с. Саранпауль, Березовский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, Российская Федерация.

1.4. Фактический адрес Учреждения: 628148, ул. Вокуева, 12, с. Саранпауль, Березовский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, Российская Федерация.

1.5. Учредительные и регистрационные документы хранятся по адресу: 628148, ул. Вокуева, 12, с. Саранпауль, Березовский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, Российская Федерация.

1.6. Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

1.7. Тип - общеобразовательное учреждение.

1.8. Учредителем Учреждения является администрация Березовского района, которая является собственником имущества. Учреждение находится в ведении отраслевого органа администрации Березовского района – Комитета образования администрации Березовского района – главный распорядитель бюджетных средств (далее – Вышестоящая организация).

Отношения между Учредителем и Учреждением, не урегулированные Уставом Учреждения, определяются договором.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет печать со своим наименованием, необходимые для осуществления своей деятельности бланки и штампы, обособленное имущество, самостоятельный баланс, может быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

1.12. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать филиалы, иные обособленные структурные подразделения.

1.13. Структурные подразделения, в том числе филиалы, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении.

1.14. Положение об обособленных подразделениях утверждается директором Учреждения, посредством издания локального нормативного акта.

1.15. Учреждение имеет филиалы:

- «Щекурьинская начальная школа с группой детского сада», действующий на основании Положения.

Филиал расположен по адресу: 628148, улица Сибирякова, д. 1, деревня Щекурья, Березовский район, Ханты-Мансийский автономный округ -Югра, Тюменская область, Российская Федерация.

- «Кимкьясуйская начальная школа с группой детского сада», действующий на основании Положения.

Филиал расположен по адресу: 628140, улица Культурная, д.5, деревня Кимкьясуй, Березовский район, Ханты-Мансийский автономный округ -Югра, Тюменская область, Российская Федерация».

1.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.17. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Березовского района, а также настоящим Уставом.

1.18. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на образовательную деятельность.

1.19. Права Учреждения на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникают у Учреждения с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации. Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.20. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учёта граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Персональная ответственность за проведение этой работы возлагается на руководителя Учреждения.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального, основного общего, среднего общего образования.

2.2. Учреждение осуществляет свою деятельность путем выполнения работ и оказания услуг в сфере образования в соответствии с муниципальным заданием.

Муниципальное задание формируется и утверждается Вышестоящей организацией.

2.3. Основная цель деятельности Учреждения – оказание муниципальных услуг в сфере общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.4. Учреждение в соответствии с целями, для достижения которых она создано, вправе осуществлять следующие основные виды деятельности:

- реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования;

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;

- реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;

- реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

- содержание детей.

2.5. Учреждение может осуществлять виды деятельности (в том числе приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

2.6. В соответствии с целями, определенными Уставом, Учреждение может оказывать платные образовательные услуги с учётом потребности семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями). Учреждение может предоставлять:

2.6.1. Образовательные услуги:

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;

- изучение элективных предметов, курсов, модулей, удовлетворяющих познавательные интересы обучающихся по предметам, не предусмотренным учебным планом Учреждения, ориентированных на выбор дальнейшей профессии;

2.6.2. Развивающие услуги:

- различные виды внеурочной деятельности (театральная студия, народные промыслы, рукоделие).

2.6.3. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- оказание спортивно-оздоровительных услуг.

2.7. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Имущество, приобретённое Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.8. Платные образовательные услуги предоставляются на основе заключаемого договора в письменной форме.

2.9. Медицинское обслуживание обучающихся, воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом учреждения здравоохранения.

Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения и педагогическими работниками несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся и воспитанников. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

2.10. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность.

2.11. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

### **3. Организация образовательного процесса**

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательной программой, рабочими программами по предметам, курсам, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин и расписаниями занятий, утверждёнными директором школы.

3.3. Учреждение обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на определенной территории и имеющих право на получение общего образования.

При приеме Учреждение обязано ознакомить обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Приём в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения.

3.4. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ:

- дошкольное образование (нормативный срок освоения 6 лет);
- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- среднее общее образование, (нормативный срок освоения 2 года).

3.5. Задачами дошкольного образования являются, обеспечение комплекса мер, направленных на сохранение, укрепление здоровья детей, интеллектуальное и личностное развитие ребенка, создание условий развития его творчества, способностей и становления общечеловеческих ценностей.

3.6. Задачами начального общего образования является воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное образование – база для получения основного общего образования.

3.7. Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

3.8. Задачами среднего общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

3.9. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования.

3.10. Обучение в Учреждении с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объёма обязательных занятий педагогического работника с обучающимися может осуществляться в очной, очно-заочной или заочной формах, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий. Формы обучения по общеобразовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.11. В Учреждении при реализации образовательных программ могут быть созданы условия осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

3.12. Учебный год в Учреждении начинается 01 сентября .

3.13. Начало уроков с 8<sup>30</sup> часов в режиме пятидневной учебной недели. Продолжительность урока составляет 40 минут.

3.14. Режим работы филиалов определяется Положением о филиале.

3.15. Наполняемость классов устанавливается в соответствии с нормативами действующих СанПиН.

При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов с меньшей наполняемостью.

3.16. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета Учреждения.

3.17. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся.

Итоговая аттестация обучающихся, освоивших общеобразовательные программы среднего общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

3.18. Учреждение организует персональный патронат в отношении каждого несовершеннолетнего, не сдавшего единый государственный экзамен.

Ответственными за оказание необходимой помощи и поддержки в отношении несовершеннолетних, не сдавших единый государственный экзамен, являются директор, заместители директора.

3.19. Выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании установленного образца.

3.20. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении установленного образца.

#### **4. Порядок управления деятельностью Учреждением.**

##### **4.1. Учредитель:**

- утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- принимает решение о переименовании, ликвидации, реорганизации в установленном порядке;
- осуществляет контроль за деятельностью учреждений в пределах своей компетенции.

##### **4.2. Вышестоящая организация:**

- согласовывает устав учреждения, а также вносимые в него изменения;
- назначает (принимает) и прекращает полномочия (увольняет) руководителя Учреждения, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения;
- согласовывает планы деятельности и перспективы развития Учреждения;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренным уставом Учреждения основными видами деятельности;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в пределах своей компетенции;
- осуществляет обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий;
- оформляет разрешения на открытие лицевых счетов по учету денежных средств;

- подготавливает (согласовывает) предложения о создании или ликвидации Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и настоящим Уставом.

## **5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения.**

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом, и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ними собственником или приобретенным за счет средств, выделенных им собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, они вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.3. Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

5.4. Учреждение финансируется в виде субсидий на выполнение муниципального задания, которое формируется и утверждается Вышестоящей организацией, субсидий на иные цели, бюджетных инвестиций.

5.5. Учредитель вправе изменить объем субсидий на выполнение задания при условии, что задание изменено.

5.6. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в финансовом органе администрации Березовского района.

5.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению в установленном законодательством порядке Учредителем;
- доходы и имущество, приобретаемое Учреждением за счет имеющихся у него финансовых средств, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;
- имущество, приобретаемое Учреждением за счет финансовых средств, выделяемых Учредителем;
- средства, полученные от передачи сданного в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности и закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Учреждение имеет право совершать крупную сделку только с предварительного согласия Учредителя.



Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость активов Учреждения или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований п.5.2. может, признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

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

5.9. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств на выполнение муниципального задания предоставленных Учреждению, используются в очередном финансовом году на те же цели.

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

5.11. Учреждение ежегодно публикует отчет о своей деятельности и обеспечивает открытость основных документов.

## **6. Структура и компетенция органов управления Учреждением, порядок их формирования и сроки полномочий**

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

6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Вышестоящей организацией.

6.3. К компетенции директора относится решение всех вопросов деятельности Учреждения, кроме тех, решение которых настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отнесено к компетенции коллегиальных органов управления Учреждением, в том числе:

- издание приказов и указаний, обязательных для всех работников и обучающихся;
- руководство, координация и контроль образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом; а также структурных подразделений Учреждения;
- организация разработки (совместно с Управляющим советом Учреждения и коллегиальными органами управления) и принятия локальных нормативных актов;
- организация работы по исполнению законодательных актов и нормативных документов;

- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения;

- организация индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- организация проведения самообследования Учреждения, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- организация ведения бухгалтерского учета и хранения документов бухгалтерского учета;

- утверждение программы развития Учреждения, плана финансово-хозяйственной деятельности, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка работников Учреждения, штатного расписания, структуры Учреждения, образовательных программ, календарного учебного графика, учебного плана, расписания учебных занятий, планов работ, рабочих программ, положения о структурном подразделении Учреждения и иных локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- прием на работу и увольнение работников Учреждения, заключение и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, поощрение и наказание работников Учреждения;

- прием обучающихся в Учреждение, изменение и прекращение образовательных отношений с обучающимися;

- обеспечение выполнения федеральных государственных образовательных стандартов;

- обеспечение безопасных условий и охраны труда в Учреждении;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;

- обеспечение реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;

- обеспечение надлежащего оформления всех совершаемых Учреждением сделок, ведение всей необходимой в деятельности Учреждения документации, целевое расходование денежных средств, сохранность и надлежащее использование имущества, закрепленного за Учреждением;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами;

- право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам;

- решение иных вопросов деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

6.4. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет интересы в органах государственной власти, местного самоуправления, во всех судах судебной системы Российской Федерации, административных и правоохранительных органах, органах дознания, предварительного следствия, прокуратуре и иных государственных органах, во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

Директор имеет право делегировать часть своих полномочий своим заместителям, определить порядок, объем и условия исполнения обязанностей руководителя в период своего временного отсутствия.

6.5. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

6.6. Коллегиальными органами управления в Учреждении являются: Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Управляющий совет, родительские комитеты классов.

6.7. Полномочия трудового коллектива осуществляются Общим собранием работников Учреждения (далее – Общее собрание).

6.7.1. Структура Общего собрания.

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. Общее собрание возглавляется председателем. Председателем Общего собрания является директор Учреждения.

6.7.2. Порядок формирования Общего собрания.

Для ведения Общего собрания из его состава избирается секретарь.

На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов местного самоуправления.

Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

6.7.3. Сроки полномочий и компетенция Общего собрания:

Секретарь Общего собрания избирается на заседании сроком на 1 год.

Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

6.7.4. Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее 75% работников Учреждения.

6.7.5. Компетенция Общего собрания:

- обсуждение Устава Учреждения;
- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;
- обсуждение правил внутреннего трудового распорядка всех участников образовательного процесса;
- рассмотрение положения об Управляющем совете Учреждения и порядке его избрания;

- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
- избрание представителей в Управляющий совет Учреждения;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов в соответствии с Уставом Учреждения в пределах своей компетенции.

6.7.6. Решения Общего собрания по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если за него проголосовало не менее половины его членов.

6.7.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием и простым большинством голосов.

6.7.8. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива.

6.7.9. Решения Общего собрания вступают в законную силу после их утверждения директором Учреждения.

6.7.10. Решения Общего собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на сайте Учреждения.

6.7.11. Директор Учреждения вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит действующему законодательству и (или) принято с нарушением действующего Положения.

6.7.12. Члены Общего собрания работников школы представляют Учреждение во всех организациях, предприятиях и учреждениях независимо от форм собственности, действуют от имени Учреждения только по доверенности директора.

6.8. Педагогический совет является коллегиальным органом управления образовательным процессом.

6.8.1. Структура Педагогического совета.

Членами Педагогического совета являются директор, заместители директора и педагогические работники: учителя, педагоги-организаторы, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-библиотекарь, мастера производственного обучения.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения на учебный год.

6.8.2. Порядок формирования Педагогического совета.

Председателем Педагогического совета является директор Учреждения или его заместитель.

Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета на один год.

6.8.3. Педагогический совет – постоянно действующий орган коллегиального управления образовательным процессом.

Заседания Педагогического совета созываются, как правило, не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.

6.8.4. К компетенции Педагогического совета относятся:

- обсуждение и утверждение образовательной программы Учреждения;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о результатах проверки соблюдения санитарно-гигиенического, противопожарного режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности;
- определение режима занятий, время начала и окончания занятий;
- принятие решений о проведении промежуточной аттестации, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, об организации государственной итоговой аттестации выпускников в различных формах, в том числе в формах ОГЭ и ЕГЭ, переводе обучающихся в следующий класс, об условном переводе или об оставлении их на повторный курс обучения в том же классе, выдаче соответствующих документов об образовании государственного образца, о награждении обучающихся за успехи грамотами, похвальными листами;
- принятие решений об исключении обучающегося из списков Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

Данное решение принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, незамедлительно проинформировав об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6.8.5. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

6.8.6. Решения Педагогического совета утверждаются приказом директора Учреждения и доводятся до сведения всех участников образовательного процесса, Управляющего совета, Вышестоящей организации и широкой общественности.

6.8.7. Члены Педагогического совета представляют Учреждение во всех организациях, предприятиях и учреждениях не зависимо от форм собственности, действуют от имени Учреждения только по доверенности директора.

6.9. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом управления, реализующим в форме самоуправления принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

6.9.1. Управляющий совет формируется и осуществляет свою деятельность в составе не менее 3-х и не более 15 членов.

Избираемыми членами Управляющего совета являются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее 4 человек (общее количество избранных в состав

Управляющего совета представителей родителей должно быть не менее  $\frac{1}{3}$  и не более  $\frac{1}{2}$  общего числа избираемых членов Управляющего совета);

- представители обучающихся 2-3-й ступени в количестве 2-4 человека (по одному представителю от каждой параллели);

- представители работников Учреждения в количестве не менее 2 человек (не более  $\frac{1}{4}$  общего числа членов Управляющего совета).

Директор входит в состав Управляющего совета по должности.

В состав Управляющего совета может быть делегирован представитель Учредителя либо представитель вышестоящей организации.

6.9.2. Участие в выборах является свободным и добровольным. Члены Управляющего совета избираются простым большинством голосов. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

6.9.3. Выборы в Управляющий совет назначаются Директором.

6.9.4. Организацию выборов в Управляющий совет обеспечивает Учреждение во главе с Директором.

6.9.5. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов, формирует список избранных членов Управляющего совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания, о чем извещает избранных членов Управляющего совета.

На первом заседании Управляющего совета избирается его председатель, заместители председателя.

Не могут быть избраны председателем обучающиеся, Директор и работники Учреждения.

6.9.6. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;
- в случае если член Управляющего совета не принимает участие в работе (не посещает два заседания Совета без уважительных причин);

О необходимости проведения выборов в Управляющий совет в связи с выводом из его состава избираемого члена в кратчайшие сроки уведомляет Директора Учреждения.

6.9.7. График заседаний утверждается Управляющим советом. Председатель вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также обязательно проводится по требованию не менее  $\frac{1}{3}$  от общего числа членов Управляющего совета.

6.9.8. Решения правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Управляющего совета является решающим.

6.9.10. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Директора, работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

6.9.11. Полномочия Управляющего совета:

- утверждает план развития Учреждения;
- согласует, изменения и дополнения к уставу Учреждения;
- согласует программу развития Учреждения;
- согласует режим работы Учреждения: начало и окончание учебного года, время начала и окончания занятий, каникулярное время;
- принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды (стиля одежды) обучающихся;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, утверждает направления их расходования;
- вносит предложения по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- представляет интересы Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- принимает решение об исключении обучающегося из Учреждения в рамках настоящего Устава и законодательства Российской Федерации;
- рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса Учреждения;
- согласует распределение выплат и доплат работникам Учреждения из стимулирующего фонда;
- согласует Правила внутреннего распорядка, Положение о премировании, Положение о стимулировании сотрудников, Правила поведения обучающихся и иные локальные акты, в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивает отчет Директора и отдельных работников;
- осуществляет контроль за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- ежегодно представляет общественности информацию о состоянии дел в Учреждении;

6.10. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении создаются Родительские комитеты.

6.10.1. Родительский комитет избирается Собранием родителей класса в количестве 2-4 человек.

6.10.2. Собрания родителей класса проводятся с участием классного руководителя, и (или) с приглашением учителей предметников, администрации и других работников Учреждения.

6.10.3. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся у классного руководителя.

6.10.3. К компетенции Родительских комитетов относится:

- содействие Учреждению в организации образовательного процесса;
- обеспечение социальной защиты обучающихся;
- выполнение рекомендации и решений Управляющего Совета Учреждения.

## **7. Реорганизация и ликвидация Учреждения.**

7.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путём реорганизации или ликвидации.

7.2. Реорганизация может проводиться в форме:

- слияния двух или нескольких Учреждений;
- присоединения к Учреждению одной или нескольких Учреждений;
- выделения одной или нескольких Учреждений.

7.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждений к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению органов местного самоуправления в соответствии с постановлением администрации Берёзовского района.

## **8. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения.**

8.1. Учреждение, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

8.2. Локальные нормативные акты принимаются (согласуются) соответствующим органом коллегиального управления Учреждением согласно его компетенции, установленной настоящим Уставом.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Управляющего совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

8.4. Принятый локальный нормативный акт утверждается приказом директора Учреждения.

8.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

## **9. Порядок изменения Устава.**

9.1. Изменения и дополнения в Устав принимаются Общим собранием работников Учреждения и утверждаются Учредителем.

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





# АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.02.2016  
пгт. Березово

№ 105

Об утверждении устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Саранпаульская средняя общеобразовательная школа» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района

В целях приведения учредительных документов в соответствие с законодательством Российской Федерации:

1. Утвердить устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Саранпаульская средняя общеобразовательная школа» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Саранпаульская средняя общеобразовательная школа» зарегистрировать устав в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 8 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

3. Постановление администрации Березовского района от 22.09.2014 № 1391 «Об утверждении устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Саранпаульская средняя общеобразовательная школа» признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района по социальным вопросам И.В. Чечеткину.

Глава администрации района



С.В. Кравченко