

УТВЕРЖДЁН
Постановлением Администрации
города от 15.05.2014 № 224

УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 1 имени В.И. Муравленко»

г. Муравленко
2014

УСТАВ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 1 имени В.И. Муравленко»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 1 имени В.И. Муравленко» (далее - Учреждение) создано на основании решения исполнительного комитета Ноябрьского городского Совета народных депутатов Ямало-Ненецкого автономного округа Тюменской области от 23.05.1984 № 92, зарегистрировано в Инспекции МНС России по г. Муравленко Ямало-Ненецкого автономного округа 23.02.2000, ОГРН 1028900766982 и является правопреемником Муравленковской средней школы № 1, Муниципальной общеобразовательной средней школы № 1, муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 1.

1.2. Полное наименование Учреждения - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 1 имени В.И. Муравленко».

Сокращенное наименование МБОУ «Школа № 1 им. В.И. Муравленко», может использоваться наряду с полным наименованием на печати, штампах, в официальных документах и символике Учреждения.

1.3. Организационно-правовая форма: учреждение.

Форма собственности: муниципальная.

Тип учреждения: бюджетное.

1.4. Учреждение по типу реализуемых основных образовательных программ является общеобразовательной организацией.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Муравленко. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация города Муравленко с делегированием части полномочий Управлению образования Администрации города Муравленко (далее - Управление образования).

К исключительной компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава Учреждения и внесение в него изменений;
- принятие решения о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения, а также об изменении его типа;

- принятие решения об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества.

Компетенция Управления образования определяется Положением об Управлении образования Администрации города Муравленко.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Управление муниципального имущества Администрации города Муравленко.

1.6. Фактический и юридический адреса Учреждения совпадают: 629602, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Муравленко, ул. Губкина, д. 42.

1.7. В состав Учреждения входит структурное подразделение - Интернат для детей из числа коренных малочисленных народов Севера при муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 1 имени В.И. Муравленко»; сокращённое наименование: Интернат при МБОУ «Школа № 1 им. В.И. Муравленко».

1.7.1. Деятельность Интерната при МБОУ «Школа № 1 им. В.И. Муравленко» регулируется Положением об Интернате для детей из числа коренных малочисленных народов Севера при муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 1 имени В.И. Муравленко».

1.7.2. Фактический и юридический адрес Интерната совпадают: 629600, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Промышленная зона, панель 15, ул. Ямальская, д. 34.

1.8. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несёт обязанности, вправе самостоятельно выступать в суде в качестве истца и ответчика, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Предмет, цели и виды основной и иной деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание образовательных услуг по реализации полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами, локальными правовыми актами Управления образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации основных общеобразовательных программ:

- начального общего образования, направленных на формирование личности учащегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счётом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни);

- основного общего образования, направленных на становление и формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

2.2.1. Целью деятельности Интерната является оказание содействия семьям в воспитании и обучении детей коренных малочисленных народов Севера, формирования у них навыков самостоятельной жизни, социальной защиты и всестороннего раскрытия творческих способностей.

2.3. В соответствии с целью основными видами деятельности Учреждения являются начальное общее образование, основное общее образование, которые

включают в себя реализацию основных общеобразовательных программ начального общего образования и основного общего образования в соответствии с федеральным компонентом государственного стандарта общего образования и федеральными государственными образовательными стандартами начального общего образования и основного общего образования (далее - Основная образовательная программа).

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

2.5. Иные виды деятельности:

- деятельность столовых при предприятиях и учреждениях и поставка продукции общественного питания;
- деятельность детских лагерей на время каникул;
- дополнительное образование детей.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности (в том числе приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.7. Доходы, полученные Учреждением, от приносящей доход деятельности, поступают в его самостоятельное распоряжение, и используются для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, и расходуются в соответствии с Положением о предоставлении платных услуг Учреждения.

2.8. Медицинское обеспечение учащихся в Учреждении осуществляется закреплённым медицинским персоналом учреждения здравоохранения.

3. Структура и компетенция органов управления Учреждением, порядок их формирования и сроки их полномочий

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, а также коллегиальный орган государственно-общественного управления - Совет Учреждения.

3.4. Кандидат на должность директора проходит обязательную аттестацию и конкурс на замещение вакантной должности руководителя в соответствии с порядком и сроками, установленными локальными правовыми актами Управления образования.

3.5. Директор назначается на конкурсной основе в соответствии с установленным порядком и освобождается от занимаемой должности приказом начальника Управления образования.

3.6. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

3.7. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения:

- утверждение правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных правовых актов и обеспечение контроля за их выполнением;
 - утверждение Основной образовательной программы;
 - утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
 - утверждение штатного расписания;
 - осуществление приёма на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, применение дисциплинарных взысканий к работникам;
 - осуществление приёма учащихся в Учреждение;
 - осуществление приёма физических лиц и юридических лиц, рассмотрение их заявлений, предложений и жалоб;
 - обеспечение взаимодействия органов управления Учреждения и других коллегиальных органов Учреждения;
 - утверждение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего и основного общего образования, учебных пособий;
 - обеспечение контроля за созданием необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Учреждения;
 - содействие деятельности общественных объединений учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении;
 - осуществление контроля за материально-техническим обеспечением образовательной деятельности, оборудованием помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
 - предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
 - обеспечение контроля за созданием и ведением официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
 - представление без доверенности интересов Учреждения в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях.
- 3.8. Общее собрание работников (далее - Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением.
- 3.8.1. Состав Общего собрания формируется из всех работников Учреждения.
- 3.8.2. Председатель Общего собрания избирается простым большинством голосов. Срок полномочий председателя Общего собрания устанавливается на период не менее 1 года.
- 3.8.3. Срок полномочий Общего собрания - постоянно действующий.
- 3.8.4. Общее собрание проводится не менее 2-х раз в год.
- 3.8.5. Решение о созыве Общего собрания и дате его проведения принимает директор.
- 3.8.6. К компетенции Общего собрания относится:
- рассмотрение проекта коллективного договора;
 - рассмотрение проекта программы развития Учреждения;

- рассмотрение вопросов об охране и укреплении здоровья, организации питания учащихся и работников Учреждения;

- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также проекта отчета о результатах самообследования;

- рассмотрение вопросов о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудовании помещений Учреждения;

- рассмотрение и учёт мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам управления Учреждением при принятии Учреждением локальных правовых актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- рассмотрение обращений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, дисциплинарных взысканий;

- определение перечня и порядка предоставления работникам Учреждения социальных льгот из фондов трудового коллектива.

3.8.7. Общее собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников.

3.8.8. Решения Общего собрания принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих) и оформляются протоколом. Председатель Общего собрания обладает правом решающего голоса.

3.8.9. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором. Директор отчитывается на очередном Общем собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

3.8.10. Порядок работы Общего собрания регламентируется Положением, утверждённым приказом Учреждения.

3.8.11. Общее собрание может выступать от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением.

3.9.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.

3.9.2. Срок полномочий Педагогического совета - постоянно действующий. Педагогический совет проводится не менее 4-х раз в год.

3.9.3. Положение о Педагогическом совете утверждается приказом Учреждения.

3.9.4. Председателем Педагогического совета является директор.

3.9.5. К компетенции Педагогического совета относится:

- рассмотрение результатов функционирования и развития деятельности Учреждения;

- рассмотрение результатов внутренней системы оценки качества образования;

- рассмотрение инновационной деятельности Учреждения;

- рассмотрение Основной образовательной программы Учреждения;

- установление форм, периодичности, порядка проведения промежуточной аттестации учащихся;

- определение списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего и

основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных программ;

- принятие решений о переводе в следующий класс учащихся, допуске к промежуточной, государственной итоговой аттестации учащихся, выдачи документов об образовании;

- принятие решений о различных видах материальной поддержки учащихся за счёт средств, в том числе за счёт средств от приносящей доход деятельности;

- принятие решений о применении мер дисциплинарного взыскания к учащимся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- рассмотрение и учёт мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся при принятии Учреждением решений, затрагивающих их права и законные интересы в части применения дисциплинарных взысканий.

3.9.6. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на заседании присутствовало не менее половины педагогических работников Учреждения.

3.9.7. Решения Педагогического совета принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих) и оформляются протоколом. Председатель Педагогического совета обладает правом решающего голоса.

3.9.8. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется директором.

3.10. Совет Учреждения (далее - Совет) - является коллегиальным органом государственно-общественного управления Учреждением.

3.10.1. Состав Совета формируется из представителей работников Учреждения, учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, местной общественности. В состав Совета входят директор, представитель Учредителя и по одному учащемуся от параллели 8 и 9 классов. Численность Совета составляет не менее 15 человек. Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше 1/3 и больше половины общего числа членов Совета, количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 от общего числа членов Совета.

3.10.2. Председатель Совета избирается простым большинством голосов. Срок полномочий председателя Совета устанавливается на период не менее 1 года.

3.10.3. Срок полномочий Совета - постоянно действующий.

3.10.4. Совет проводится не менее 3-х раз в год.

3.10.5. Инициатором созыва Совета могут быть члены и (или) председатель Совета, директор.

3.10.6. К компетенции Совета относится:

- определение стратегии развития Учреждения;

- учёт мнений об Основной образовательной программе Учреждения;

- рассмотрение отчетов о распределении доходов от платной деятельности;

- рассмотрение ежегодного Публичного доклада и результатов самообследования;

- участие в распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;

- согласование кандидатур из числа педагогических работников и учащихся для участия в конкурсах федерального и регионального уровней в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа;

- установление требований к одежде учащихся;
- рассмотрение и учёт мнения родителей (законных представителей) учащихся по вопросам управления Учреждением при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;
- согласование сдачи в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
- представление рекомендаций о реорганизации или ликвидации Учреждения.

3.10.7. Совет правомочен принимать решения, если на нем присутствует не менее половины членов.

3.10.8. Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих) и оформляются протоколом. Председатель Совета обладает правом решающего голоса.

3.10.9. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется директором. Порядок работы Совета регламентируется Положением, утверждённым приказом Учреждения.

3.11. В целях учёта мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных правовых актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в Учреждении создаются и действуют Совет учащихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, профессиональный союз работников Учреждения.

3.12. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам имеют права и обязанности, которые определяются должностной инструкцией и несут ответственность в порядке, установленном в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4. Источники формирования имущества

4.1. Имущество Учреждения:

4.1.1. недвижимое и движимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

4.1.2. имущество, приобретенное за счет средств окружного и местного бюджетов, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

4.1.3. иное имущество, приобретённое в соответствии с федеральным законодательством.

4.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

4.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем Учреждению средств, а также недвижимого имущества. Учредитель Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

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

4.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

4.5.1. регулярные и единовременные поступления от Учредителя;

4.5.2. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

4.5.3. выручка от реализации товаров, работ, услуг;

4.5.4. другие, не запрещенные законодательством поступления.

4.6. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

4.7. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если Уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть 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 Учреждения.

Директор несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.8. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевой счет, открытый в финансовом органе муниципального образования в установленном законодательством порядке.

4.9. Управление образования организует и ведет бухгалтерский учёт, в том числе бюджетный, статистический, налоговый, и отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании договора заключенного с Учреждением.

4.10. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

4.11. При ликвидации Учреждения решение об использовании имущества принимает Учредитель.

5. Порядок принятия локальных правовых актов

5.1. Учреждение принимает локальные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.2. Учреждение принимает следующие виды локальных правовых актов: приказы, положения, правила, инструкции. Указанный перечень видов локальных правовых актов не является исчерпывающим.

5.3. Решение о разработке и принятии локальных правовых актов принимает директор. Проект локального правового акта до его утверждения директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в коллегиальный орган управления - Общее собрание для учета его мнения;

- направляется в Совет Учреждения, в целях учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных правовых актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

5.4. Локальные правовые акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

5.6. После утверждения локальный правовой акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальным правовым актом.

6.2. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальным правовым актом.

6.3. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальным правовым актом.

7. Порядок внесения изменений в Устав

7.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

7.2. Проект Устава, вносимые в него изменения разрабатываются Учреждением.

7.3. Устав, вносимые в него изменения после согласования с Управлением образования утверждаются муниципальным правовым актом.