

Согласован

Директор департамента финансов  
администрации Кстовского  
муниципального района

О.И.Веселова

«19» *сентября* 2015 г.

Директор департамента образования  
администрации Кстовского  
муниципального района

В.П.Романчук

«19» *сентября* 2015 г.

Председатель Комитета по управлению  
муниципальным имуществом  
Кстовского муниципального района

Н.Г.Павлов

«23» *сентября* 2015 г.

Начальник правового управления  
администрации Кстовского  
муниципального района

Е.А.Щербакова

«18» *сентября* 2015 г.

Утвержден

постановлением администрации  
Кстовского муниципального района  
от 30.01.2015 № 143

# У С Т А В

## Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Афонинская средняя школа имени Героя Советского Союза Талалушкина Н.С.» (новая редакция)

г. Кстово  
Нижегородская область  
2015 год

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Афонинская средняя школа имени Героя Советского Союза Талалушкина Н.С.» (далее - Школа) является учреждением, обеспечивающим получение обучающимися дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Полное наименование Школы – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Афонинская средняя школа имени Героя Советского Союза Талалушкина Н.С.».

Сокращенное наименование Школы: МБОУ Афонинская СШ.

Организационно-правовая форма Школы: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.3. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Место нахождения Школы (юридический адрес, фактический адрес): 607680, Нижегородская область, Кстовский район, д.Афонино.

1.5. Наименование Школы при создании: Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа д.Афонино. Устав Школы утвержден департаментом образования администрации Кстовского района 23 апреля 1996 г., зарегистрирован в государственно-правовом департаменте администрации Кстовского района 26.04.1996 за № 54, свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица УП-КСТ № 001454.

Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа д.Афонино переименовано в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу д.Афонино в соответствии с распоряжением администрации Кстовского муниципального района от 04.10.2011 №1872-р.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа д.Афонино переименовано в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу д.Афонино имени Героя Советского Союза Талалушкина Н.С. в соответствии с решением Земского собрания Кстовского муниципального района от 20.03.2012 №341.

1.6. Собственником имущества и учредителем Школы является муниципальное образование «Кстовский муниципальный район Нижегородской области».

От имени муниципального образования «Кстовский муниципальный район Нижегородской области» права собственника имущества и полномочия учредителя осуществляет администрация Кстовского муниципального района Нижегородской области (далее по тексту Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 607650, Нижегородская область, г. Кстово, пл. Ленина, дом 4.

1.7. Школа находится в ведомственном подчинении департамента образования администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.8. Школа филиалов и представительств не имеет. В структуру Школы входят: дошкольные группы общеразвивающей направленности, общеобразовательные классы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.9. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, определяются действующим законодательством Российской Федерации.

## **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 и среднего 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 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:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ различной направленности.

К основным видам деятельности Школы также относятся:

- осуществление присмотра и ухода за воспитанниками, осваивающими образовательную программу дошкольного образования;
- организация работы группы продленного дня;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся;
- организация питания обучающихся и работников Школы;
- организация отдыха детей в каникулярное время;
- хозяйственная деятельность, направленная на обеспечение деятельности Школы и достижение целей ее деятельности.

2.4. Школа осуществляет основную деятельность в соответствии с муниципальным заданием и не вправе отказаться от его выполнения.

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

- методическое, информационное, технологическое и организационное обеспечение образовательного процесса;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, не предусмотренных учебным планом;
- оказание услуг по подготовке детей к поступлению в Школу;
- организация отдыха и оздоровления, досуговой деятельности обучающихся;
- установление различных видов материальной поддержки обучающихся;
- организация консультационной, просветительской деятельности;
- создание условий для повышения квалификации работников.

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

Порядок принятия и утверждения локальных нормативных актов Школы определяется Положением о локальном акте Школы, утвержденным директором Школы.

### ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

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

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Школе;
- организация разработки и принятия локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий для дополнительного профессионального образования работников;
- приостановление решений коллегиальных органов управления или наложение вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам Школы;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

Директор Школы принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Школы, относящиеся к его компетенции.

3.2. Директором Школы может быть назначено лицо, прошедшее соответствующую аттестацию, соответствующее требованиям по должности, установленным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, и прошедшее конкурсный отбор на замещение вакантной должности в порядке, установленном Учредителем. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Школы, относящиеся к его компетенции.

Директор Школы назначается на должность и освобождается от должности главой администрации Кстовского муниципального района.

Срок полномочий директора Школы, а также условия труда и оплаты определяются заключенным с ним договором.

Трудовой договор с директором Школы заключает и расторгает глава администрации Кстовского муниципального района, либо от его имени иное лицо, уполномоченное на это главой администрации Кстовского муниципального района.

Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

Заместители директора и главный бухгалтер назначаются на должность директором Школы по согласованию с Учредителем.

### 3.3. Директор Школы:

- несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за деятельность Школы в пределах своих функциональных обязанностей;

- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Школы;

- без доверенности действует от имени Школы, представляет ее во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;

- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Школы, выдает доверенности, открывает лицевые счета (счета) в органах казначейства в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Школой;

- налагает взыскания и поощряет работников Школы в соответствии с законодательством о труде;

- устанавливает штатное расписание Школы в пределах утвержденного фонда оплаты труда;

- устанавливает заработную плату работников Школы, определяет виды и размеры надбавок, доплат к должностным окладам, порядок и размеры их премирования;

- отвечает за ведение соответствующей документации и ее хранение;
- организует привлечение дополнительных средств и эффективное их использование на развитие Школы;
- предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;
- обеспечивает разработку и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы;
- устанавливает структуру управления деятельностью Школы;
- обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Школе;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети Интернет;
- утверждает локальные нормативные акты Школы;
- имеет права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников законодательством Российской Федерации в сфере образования;
- иные права и обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

3.4. В период отсутствия директора Школы текущее руководство Школой осуществляет исполняющий обязанности директора Школы, который назначается Учредителем Школы. Исполняющий обязанности директора наделяется компетенцией, правами и ответственностью, определенными пунктами 3.1 и 3.3 настоящего Устава.

3.5. Органами коллегиального управления Школы являются: Общее собрание работников Школы; Педагогический совет; Управляющий совет.

3.6. Общее собрание работников Школы (далее – Общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления.

В Общем собрании участвуют все работники, работающие в Школе по основному месту работы на основании трудовых договоров.

Общее собрание действует бессрочно. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

Общее собрание может собираться по инициативе директора Школы, Педагогического совета, Управляющего совета, представительного органа работников Школы.

Общее собрание избирает: председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации хода ведения и решений собрания.

Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствуют более половины работников Школы, решения считаются принятыми, если за них проголосовали не менее 50% присутствующих.

Решения Общего собрания по вопросам его исключительной компетенции принимаются 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

3.7. К исключительной компетенции общего собрания работников Школы относится:

- определение основных направлений деятельности Школы, перспектив ее развития;
- внесение предложений по формированию плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, заслушивание отчет Директора Школы о его исполнении;
- внесение предложений по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников Школы;
- выбор представителей работников в органы и комиссии Школы;
- представление Школы в вышестоящих органах законодательной и исполнительной власти по защите социально-трудовых интересов работников.

3.8. Педагогический совет Школы (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора.

Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности (внеочередное заседание), но не реже одного раза в четверть (плановое заседание). Внеочередное заседание Педагогического совета собирается по инициативе Директора Школы, Общего собрания работников Школы, Управляющего совета Школы. Плановое заседание Педагогического совета проводится в соответствии с планом-графиком работы Школы на учебный год.

Педагогический совет избирает: председателя, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации хода заседания и решений Педагогического совета.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов Педагогического совета, решения считаются принятыми, если за них проголосовали не менее 50% присутствующих.

Решение Педагогического совета по вопросам его исключительной компетенции принимается большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

3.9. К исключительной компетенции Педагогического совета Школы относятся:

- совершенствование организации образовательного процесса Школы;
- разработка и принятие образовательных программ Школы;
- разработка и принятие учебного плана Школы;
- разработка и принятие годового календарного плана-графика;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования, а также учебных пособий,

допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- внесение предложений по вопросам принятия локальных актов, регулирующих организацию образовательного процесса в Школе;

- принятие решений о ведении платных образовательных услуг по конкретным образовательным программам;

- принятие решений о создании объединений дополнительного образования;

- определение сменности занятий по классам,

- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся,

- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством,

- принятие решений о переводе в следующий класс;

- принятие решения о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся;

- принятие решения о награждении обучающихся;

- выбор представителей обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся в органы и комиссии Школы;

- представление интересов Школы по защите прав обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся в органах муниципальной власти в сфере образования.

3.10. Управляющий совет Школы (далее – Управляющий совет) является постоянно действующим органом коллегиального управления.

Срок полномочий Управляющего совета – 1 учебный год.

В состав Управляющего совета входят 12 человек в равных долях представительства:

- представители коллектива работников Школы, избираемые Общим собранием работников Школы;

- представители родителей (законных представителей) обучающихся от каждой ступени образования, избираемые на общешкольном родительском собрании по представлению Педагогического совета;

- представители обучающихся Школы, избираемые Педагогическим советом Школы из числа обучающихся, осваивающих программы среднего общего образования.

Управляющий совет собирается по мере надобности (внеочередное заседание), но не реже четырех раз в год (плановое заседание). Внеочередное заседание Управляющего совета собирается по инициативе Директора Школы, Общего собрания работников Школы. Плановое заседание Управляющего совета проводится в соответствии с планом-графиком работы Школы на учебный год.

Управляющий совет избирает: председателя, который выполняет функции по организации работы Управляющего совета и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации хода заседания и решений Управляющего совета.



Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов, решения считаются принятыми, если за них проголосовали не менее 50% присутствующих.

Решение Управляющего совета по вопросам его исключительной компетенции принимается большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

3.11. К исключительной компетенции Управляющего совета Школы относится:

- рассмотрение предложений по стратегии развития Школы;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- согласование перечня, видов платных образовательных услуг, осуществление контроля за их качеством;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- осуществление контроль за целевым использованием привлеченных пожертвований,
- представляет интересы Школы в органах местного самоуправления.

3.12. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе могут создаваться советы обучающихся; советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся; действует представительный орган работников (профессиональный союз работников) Школы.

3.13. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Права, обязанности и ответственность работников Школы, занимающих должности, указанные в абзаце 1 настоящего пункта, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Заместителям директора Школы, руководителям структурных подразделений предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам законодательством Российской Федерации в сфере образования.

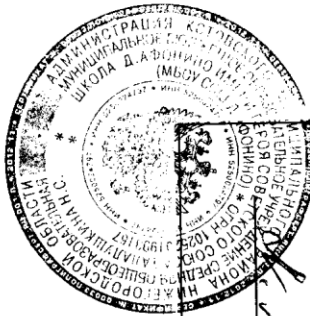
## **ГЛАВА 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1 Изменения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном Учредителем.

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

4.3. 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.

4.4. 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 для использования в целях развития образования.



Директор МБОУ СОШ Д.Афонин

*Д.С.Игнатова*

Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью  
10 (десять) листов.

Межрайонная ИФНС России  
№ 6 по Нижегородской  
области

ГРН 4152050031451

от 09.08.2015 г.

ОГРН 1025201993167

Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью на  
10 (десяти)  
листах

Заместитель начальника Межрайонной  
ИФНС России  
№ 6 по Нижегородской области

*П.А. Большакова*

Экземпляр документа  
хранится в  
регистрирующем органе

