

**УТВЕРЖДЕН**

Глава администрации  
Уренского муниципального района  
Нижегородской области



С. Б. Бабинцев  
2014 г.

**УСТАВ**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Уренская средняя общеобразовательная школа № 2»  
Уренского муниципального района  
Нижегородской области**

**СОГЛАСОВАН**

Председатель комитета по  
управлению муниципальным  
имуществом администрации  
Уренского муниципального района  
Нижегородской области



А.В.Сироткин  
2014 г.

**СОГЛАСОВАН**

Начальник управления  
образования администрации  
Уренского муниципального района  
Нижегородской области



И.И. Спирина  
2014 г.

г. Урень  
2014 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Уренская средняя общеобразовательная школа № 2» Уренского муниципального района Нижегородской области (далее - Школа) зарегистрировано распоряжением главы администрации Уренского района №972-р от 04.12.1997 года.

Полное наименование Школы – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Уренская средняя общеобразовательная школа № 2» Уренского муниципального района Нижегородской области.

Сокращенное наименование Школы: МБОУ «Уренская СОШ № 2».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.3. Учредителем Школы и собственником ее имущества является Уренский муниципальный район Нижегородской области.

Функции и полномочия учредителя Школы от имени Уренского муниципального района Нижегородской области исполняет администрация Уренского муниципального района Нижегородской области (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Уренского муниципального района Нижегородской области (далее - Собственник).

1.4. Место нахождения Школы: 606800, Нижегородская область, г.Урень, ул. Индустриальная, д. 12 «А»

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам: 606800, Нижегородская область, г.Урень, ул. Индустриальная, д. 12 «А»

1.5. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.6. Школа как юридическое лицо имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество. Школа имеет счета в Управлении финансов администрации Уренского муниципального района и может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Школа имеет печать с полным наименованием на русском языке, штамп и бланки со своим наименованием.

1.7. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на осуществление образовательного процесса, возникают с момента ее государственной регистрации.

1.8. Школа приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ей

лицензии. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного 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 учащихся.

2.2. Основной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктом 2.3. настоящего устава.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
  - дополнительных общеразвивающих программ следующих направленностей:
    - художественная
    - физкультурно-спортивная
    - эколого - биологическая
    - естественнонаучная
    - туристско - краеведческая
    - социально - педагогическая

2.4. Школа вправе открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) учащихся группы продленного дня.

2.5. С учетом интересов учащихся и запросов родителей (законных представителей) и по согласованию с Учредителем Школа открывает профильные классы с целью расширения знаний учащихся по определенным предметам. При необходимости Школа может организовать профильное обучение по индивидуальным учебным планам в рамках освоения образовательной программы среднего общего образования. Деятельность профильных классов регламентируется «Положением о профильных классах».

2.6. В рамках освоения образовательной программы среднего общего образования Школа осуществляет подготовку граждан мужского пола по основам военной службы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.7. Школа выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.3. настоящего Устава основными видами деятельности Школы формируется и утверждается Учредителем.

2.8. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного

муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Устава для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.9. Школа осуществляет организацию питания учащихся. Учащиеся обеспечиваются питанием в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания учащихся в общеобразовательных организациях, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения Российской Федерации.

Условия, порядок, стоимость питания учащихся определяется администрацией Школы с учетом мнения родителей (законных представителей) учащихся.

2.10. Медицинское обслуживание учащихся обеспечивается согласно договора штатным медицинским персоналом ГБУЗ НО «Уренской ЦРБ», который наряду с администрацией и педагогическим персоналом Школы несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режимов и качество питания учащихся.

Школа безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

### **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 утверждение локальных нормативных актов, 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 и организация дополнительного профессионального образования работников;

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

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

Директор назначается на должность Учредителем по срочному договору, заключенному по результатам конкурса на замещение должности руководителя.

Порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя устанавливается Учредителем.

Права и обязанности директора Школы определяются должностной инструкцией и трудовым договором в соответствии с законодательством.

3.2. Органами коллегиального управления Школы являются:

Общее собрание работников Школы;

Педагогический совет;

Совет школы.

3.3. Общее собрание работников Школы (далее - Общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления. В Общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Школе на основании трудовых договоров.

Общее собрание работников действует бессрочно. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе Учредителя, директора Школы, либо по инициативе педагогического совета, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

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

К компетенции Общего собрания работников Школы относятся:

- определяет основные направления деятельности Школы, перспективы ее развития,

- принимает коллективный договор,

- согласовывает правила внутреннего трудового распорядка Школы,

- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда,

- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы,

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, дает рекомендации по ее укреплению,

- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников,

- дает рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Школы, заслушивает отчет директора Школы о его исполнении,

- дает рекомендации по вопросам определения критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников,

- принимает устав Школы, изменения и дополнения к нему,

- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Школы.

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

3.4. Педагогический совет Школы 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. Директор Школы входит в состав Педагогического совета по должности и является его председателем, выполняет функции по организации работы Педагогического совета. Педагогический совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета.

Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в четверть. Педагогический совет может собираться по инициативе директора Школы, Общего собрания Школы.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов Педагогического совета.

К компетенции Педагогического совета Школы относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы,
- разработка и утверждение образовательных программ Школы,
- принятие локальных актов, за исключением локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы,
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам,
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса,
- участие в определении перечня учебных пособий и учебников, рекомендованных и допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования,
- определение сменности занятий по классам,
- принятие решения об отчислении учащегося в соответствии с законодательством,
- принятие решений о переводе учащихся из класса в класс, о допуске к ГИА учащихся, о выдаче документов об образовании, о награждении учащихся,
- принятие решений по согласованию с родителями (законными представителями) учащихся об оставлении учащихся на повторное обучение, о переводе учащихся на обучение по адаптированным образовательным программам или на обучение по индивидуальному учебному плану,
- принятие решений о направлении учащихся на психолого-медико-педагогическую комиссию,
- принятие решений о представлении педагогических работников Школы к различным видам поощрения,
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта,

- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся по вопросам организации образовательного процесса.

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

3.5. Совет школы является коллегиальным органом управления. Директор Школы является председателем Совета школы, который руководит его работой и проводит заседания.

Совет школы собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год. Внеочередные заседания совета школы проводятся по требованию одной трети его состава.

Совет школы избирается в количестве 11 человек сроком на 1 год. В состав совета школы входят:

- представители коллектива работников - 5 человек, в том числе обязательно директор школы;

- представители родительской общественности - 3 человека;

- представители от учащихся – по 1 человеку от 9-11 классов;

Члены совета школы избираются в следующем порядке:

- работники на заседании Общего собрания работников Школы;

- родители на общешкольном родительском собрании;

- учащиеся на общем собрании учащихся.

В состав Совета школы могут входить представители общественности.

Члены Совета школы работают на общественных началах. Деятельность членов Совета школы основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Совет школы имеет следующие полномочия:

- принимает Программу развития Школы;

- заслушивает отчет директора о результатах работы и перспективах развития;

- определяет основные направления деятельности, перспективы развития Школы;

- принимает решение о введении школьной формы;

- создает при необходимости временные или постоянные комиссии, устанавливает их полномочия, утверждает положения о них;

- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодежи;

- заслушивает директора о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность Школы, определяет дополнительные источники финансирования;

- ходатайствует об участии Школы и педагогов Школы в конкурсах ПНП «Образование».

3.6. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей), несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления

Школой и при принятии Школы локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей), несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в Школе создаются:

- родительский комитет,
- совет старшеклассников,
- профсоюзный комитет.

3.7. Органы коллегиального управления Школы вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы.

3.8. В Школе наряду с должностями педагогических работников могут вводиться должности вспомогательного персонала (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно - вспомогательного, медицинского). Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного персонала закреплен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

#### **4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

4.1. За Школой в целях обеспечения ее образовательной деятельности закрепляется имущество на праве оперативного управления. Земельные участки, необходимые для выполнения Школой уставных задач, предоставляются на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.2. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней имуществом, в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, назначением этого имущества.

Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Школой Учредителем или приобретённым Школой за счёт средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у Школы на праве оперативного управления Школа вправе распоряжаться самостоятельно.

Учредитель вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое за Школой, или приобретённое за счёт средств учредителя.

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закреплённое Учредителем на праве оперативного управления;

- субсидии из бюджета на выполнение муниципального задания;
- средства областного и федерального бюджета в форме субвенций на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг;
- средства, полученные от родителей или законных представителей за предоставление платных дополнительных образовательных услуг;
- средства, полученные от разрешенной Школе деятельности, приносящей доход;
- благотворительные взносы и добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- другие источники, не запрещенные законом.

Привлечение школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансирования из бюджета Учредителя.

4.4. Неиспользованные в текущем году финансовые средства могут быть зачтены в счет финансового обеспечения Школы на следующий год.

4.5. Финансовое обеспечение Школы на выполнение Муниципального задания осуществляется на основе нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

Муниципальное задание для Школы формирует и утверждает администрация Уренского муниципального района Нижегородской области. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.6. Финансовые и материальные средства, закрепленные Учредителем должны использоваться в соответствии с уставными целями.

4.7. Школа вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого собственником или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.8. Школа не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Школой или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Школе Учредителем.

Крупная сделка может быть совершена Школой с предварительного согласия администрации Уренского муниципального района Нижегородской области. Крупной сделкой признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением имущества (которым Школа имеет право распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в залог или в пользование при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчужденного или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату.

Директор несёт ответственность перед Школой в размере убытков, причинённых Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований.

4.9. Школа вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана. Школа может оказывать на договорной основе платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные основными общеобразовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

Доход от указанной деятельности и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используется в соответствии с уставными целями.

4.10. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом до решения суда по этому вопросу.

4.11. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Школой, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой собственником этого имущества или приобретённого Школой за счёт выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества не несёт ответственность по обязательствам Школы.

4.12. При ликвидации Школы ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования на основании распорядительного акта Учредителя.

## **5. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ**

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

Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:

- направляется в Совет старшеклассников, родительский комитет в целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

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

5.2. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

5.4. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Школы.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Изменения в устав Школы вносятся в порядке, установленном администрацией Уренского муниципального района Нижегородской области.

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

Устав Школы принят в новой редакции решением Общего собрания работников школы, протокол от 22 декабря 2014 года №1

---

ОПРН (ПРН) *153300000000*

Дата записи от *10.01.2015*

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на *18* *(Александровича)*

Заместитель начальника инспекции

*(вс для проверки)*  
полномочия, дешифровка



Пронумеровано, пронумеровано и скреплено печатью *11* листов

*(Александровича)*  
Г.А. Сироткина

