**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ОЛОВЯННИНСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«20» января 2017г. № 22

**п.г.т. Оловянная**

**Об утверждении Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тургинская основная общеобразовательная школа»**

В целях проведения Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения «Тургинская основаная общеобразователья школа» в соответствие Федеральному закону от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», администрация муниципального района «Оловяннинский район»

**постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального бюджетногообщеобразовательного учреждения «Тургинская основная общеобразовательная школа».
2. Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тургинская основная общеобразовательная школа» Никулиной Ларисе Геннадьевне зарегистрировать Устав в межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по забайкальскому краю.
3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Оловяннинский район» от 05 июня 2015года № 219 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тургинская основная общеобразовательная школа».
4. Настоящее постановление опубликовать на сайте администрации муниципального района «Оловяннинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя МКУ Районный комитет по образованию и делам моложежи.

И.о. руководителя администрации

муниципального района

«Оловяннинский район» Е.В. Васильева

«УТВЕРЖДЕН»

постановлением администрации

муниципального района

«Оловяннинский район»

от 20.12.2016 г. № 22

**УСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО** **БЮДЖЕТНОГО**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО** **УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«ТУРГИНСКАЯ ОСНОВНАЯ**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**СОДЕРЖАНИЕ**

1.Общие положения

2.Учредитель

3. Организационно-правовая форма МБОУ

4. Цели общеобразовательной деятельности, типы и виды реализуемых образовательных программ

5. Основные характеристики образовательной деятельности

6. Имущество учреждения

7. Финансирование и материально-техническое обеспечение

деятельности МБОУ

7.1.Осуществление приносящей доходы деятельности

8. Порядок управления МБОУ

8.3. Порядок изменения Устава**.**

9. Права и обязанности участников образовательной деятельности

10. Реорганизация, ликвидация МБОУ

11.  Перечень видов локальных актов МБОУ

* **Общие положения**

1. «Тургинская основная общеобразовательная школа» является муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением (далее- МБОУ).

* 1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тургинская основная общеобразовательная школа» муниципального района «Оловяннинский район» Забайкальского края в дальнейшем именуемое «МБОУ», создано в соответствии с постановлением администрации муниципального района «Оловяннинский район» от 16.06.2014 г. № 213 «О реорганизации муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Оловяннинский район» и зарегистрировано 03.07.2014 г. в межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 9 по Забайкальскому краю, регистрационный номер 2147580009993 , ОГРН № 1027500681724.

1.2. Наименование бюджетного учреждения.

полное - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тургинская основная общеобразовательная школа»; сокращенное - МБОУ «Тургинская ООШ»

1.3. Юридический и фактический адрес: 674554, Забайкальский край, Оловяннинский район, с. Турга, ул. Комсомольская, д. 35;

1.4. Статус учреждения:

тип - общеобразовательное учреждение;

1.5. Организационно-правовая форма МБОУ – муниципальное бюджетное учреждение.

1.6. Бюджетное учреждение является некоммерческой организацией.

1.7. Бюджетное учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, план  финансово-хозяйственной деятельности, лицевой счет, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки.

Финансирование Бюджетного учреждения производится по лицевым счетам, открытым

МБОУ в органах казначейства.

1.8. Вид собственности – муниципальная.

МБОУ отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенным МБОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Собственник имущества МБОУ не несет ответственности по обязательствам МБОУ. МБОУ не отвечает по обязательствам Собственника.

1.9. Муниципальное задание для МБОУ в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает РКО и ДМ. МБОУ не вправе отказаться от его выполнения.

Сверх муниципального задания МБОУ вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности МБОУ может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых МБОУ создано, и соответствующие этим целям.

1.10. МБОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Забайкальского края, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального района «Оловяннинский район», а также настоящим Уставом.

1.11. МБОУ проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

* **Учредитель**

2.1. Учредителем и собственником имущества МБОУ «Тургинская ООШ» является муниципальный район «Оловяннинский район» Забайкальского края

Функции и полномочия учредителя МБОУ «Тургинская ООШ» от имени муниципального района «Оловяннинский район» осуществляет Муниципальное казенное учреждение Районный комитет по образованию и делам молодежи (МКУ РКО и ДМ), именуемое в дальнейшем «Уполномоченный орган Учредителя МБОУ «Тургинская ООШ», за исключением полномочий, установленных Уставом района, решениями Совета муниципального района «Оловяннинский район».

2.2. Юридический и фактический адрес: МКУ РКО и ДМ: 674510 Забайкальский край п. Оловянная, ул. Лазо, д. 17.

* **Организационно-правовая форма МБОУ**

3.1.Учредитель определяет организационно-правовую форму общеобразова-тельного учреждения.

3.2. Учредительными документами общеобразовательного учреждения являются решение Совета муниципального района «Оловяннинский район» о создании МБОУ, Устав МБОУ.

3.3. Права юридического лица у общеобразовательного учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательной деятельности, возникает с момента его регистрации.

3.4. Общеобразовательное учреждение как юридическое лицо имеет Устав, имеет право открывать счета в органах казначейства, печать установленного образца, штамп, бланк со своим наименованием.

3.5. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством РФ, возникают у общеобразовательного учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

3.7. МБОУ «Тургинская ООШ» не имеет филиалов и других структурных подразделений.

3.8. По инициативе детей в МБОУ могут создаваться детские общественные объединения.

Общеобразовательное учреждение в соответствии с законодательством РФ вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации, союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

3.9. В МБОУ создание и деятельность организационных структур и политических партий, общественно политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускается.

3.10. Медицинское обслуживание обучающихся в МБОУ обеспечивается специально закрепленным медицинским персоналом ФАПа и ГУЗ «Оловяннинская ЦРБ».

Организация питания в общеобразовательном учреждении возлагается на МБОУ. В МБОУ «Тургинская ООШ» предусмотрено помещение для питания обучающихся.

**4. Цели общеобразовательной деятельности, типы и**

**виды реализуемых образовательных программ**

4.1.Основными целями образовательной деятельности в МБОУ являются:

-реализация федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа образовательного учреждения;

-формирование общей культуры личности обучающихся, их адаптация к жизни в обществе;

-создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

-воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

-формирование здорового образа жизни.

4.2. Для реализации основных целей МБОУ имеет право:

4.2.1.Самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу, дошкольное образование с учетом требований государственных образовательных стандартов;

4.2.2. Самостоятельно разрабатывать и утверждать на методическом совете РКО и ДМ годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;

4.2.3. Выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники;

4.2.4.Выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

4.2.5.Реализовывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, за пределами основных образовательных программ;

4.2.6.Привлекать дополнительные финансовые средства, за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;

4.2.7. Арендовать и сдавать в аренду объекты собственности;

4.2.8. Оказывать посреднические услуги, приобретать акции, облигации и иные ценные бумаги и получать от них доход, осуществлять приносящую доход деятельность, разрешенную законодательством РФ;

4.2.9. Осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке,

установленном законодательством РФ.

4.3. МБОУ, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение общедоступного бесплатного основного общего образования, осуществляет следующие основные виды деятельности:

– реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования;

– реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

– реализация дополнительных общеразвивающих программ культурологической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, художественно-эстетической направленности

**-** Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.4. Задачами дошкольного и 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.

Дошкольное и начальное образование является базой для получения основного общего образования.

4.5. Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, его

склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению.

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

* **Основные характеристики образовательной деятельности**

5.1. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

5.1.1. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

5.1.2. При реализации образовательных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

5.1.3.Образовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

В реализации образовательных программ с использованием сетевой формы наряду с Учреждением могут участвовать организации культуры, физкультурно-спортивные, и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, предусмотренных соответствующей образовательной программой.

Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора между Учреждением и организацией, участвующей в реализации данной образовательной программы, и совместно разработанной и утверждённой образовательной программы.

5.1.4. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает годовой учебный план и годовой календарный учебный график; утверждает расписание учебных занятий, календарные учебные планы. Годовой учебный план создаётся Учреждением самостоятельно на основе государственного базисного учебного плана. Количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин, не может быть меньше количества часов, определенных на изучение этих дисциплин государственным базисным учебным планом.

**6. Имущество учреждения**

6.1. Имущество МБОУ формируется за счет:

-имущества, закрепленного за МБОУ на праве оперативного управления;

-благотворительных взносов, добровольных пожертвований физических и юридических лиц;

-иных источников, не противоречащих законодательству.

6.2. Право на имущество, закрепляемое за МБОУ на праве оперативного управления, возникает с момента передачи такого имущества по акту приема-передачи (закрепления) имущества.

За МБОУ в целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с его Уставом, Учредитель закрепляет объекты права собственности (землю, здание, сооружение, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения, принадлежащие на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника). Земельные участки закрепляются за МБОУ в постоянное бессрочное пользование.

6.3. МБОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

Закрепленное за МБОУ имущество подлежит учету в реестре муниципального имущества и отражается на балансе МБОУ.

МБОУ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным МБОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление МБОУ своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

6.4.МБОУ не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, выделенным ему по смете.

6.5. Доходы МБОУ, полученные от разрешенной ему деятельности, приносящей доходы, поступают в распоряжение МБОУ и в полном объеме учитываются на отдельном балансе и в смете доходов и расходов МБОУ, утверждаемой МКУ РКО и ДМ. Приобретенное за счет этих доходов имущество является муниципальной собственностью и поступает в оперативное управление МБОУ.

6.6. Сделки МБОУ совершаются им в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов и действующим законодательством.

6.7. При осуществлении права оперативного управления МБОУ обеспечивает сохранность муниципального имущества и использование его по целевому назначению.

6.8. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

**7. Финансирование и материально-техническое обеспечение**

**деятельности** **МБОУ**

7.1. Деятельность МБОУ финансируется в соответствии с законодательством РФ.

7.2. Финансирование МБОУ осуществляется на основе федеральных нормативов и нормативов субъекта РФ. Обеспечение государственной гарантии прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в МБОУ посредством выделения субвенций местным бюджетом в размере, необходимом для реализации основных общеобразовательных программ, в части финансирования на оплату труда работников МБОУ, расходов на учебные пособия, технических средств обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из местных бюджетов) в соответствии с нормативами, установленными законами субъекта РФ. администрацией могут быть установлены нормативы финансирования МБОУ за счет средств местного бюджета (за исключением субвенций, предоставляемых их бюджета субъекта РФ).

7.3. МБОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет.

7.4. Финансовые и материальные средства МБОУ, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с Уставом МБОУ и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

**7.1. Осуществление приносящей доходы деятельности**

7.1.1. МБОУ вправе вести приносящую доходы деятельность, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение МБОУ.

7.1.2. МБОУ принадлежит право самостоятельного распоряжения в соответствии с законодательством РФ средствами, полученными за счет внебюджетных источников.

7.1.3. Собственные средства МБОУ формируются из следующих источников: доходы от хозяйственной деятельности; сдачи в аренду помещений и имущества; добровольные взносы, пожертвования государственных, общественных, кооперативных организаций, учреждений, предприятий, частных лиц, родителей (законных представителей), учредителя МБОУ; целевые гранты, победа в конкурсах, смотрах; средств, складывающихся из остатков сметных расходов. Собственные средства составляют спецсчет МБОУ.

7.1.4. Собственные средства составляют необходимую собственность МБОУ и расходуется на его нужды в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденной директором МБОУ.

7.1.5. МБОУ принадлежит право собственности на денежные средства, имущество, переданные ему юридическими или физическими лицами в форме дара, пожертвования, гранта или по завещанию, на продукты интеллектуального творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, а также на доходы от собственной производственной деятельности МБОУ и приобретенное на эти средство имущество.

**8. Порядок управления МБОУ**

8.1 Учредитель закрепляет за МБОУ объекты собственности.

Объекты собственности находятся в оперативном управлении МБОУ.

8.1.1. Учредитель утверждает Устав МБОУ.

8.1.2. МКУ РКО и ДМ получает ежегодный отчет от МБОУ о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

8.1.3. МКУ РКО и ДМ назначает руководителя (директора) Учреждения. 8.1.4. Учредитель имеет право контроля образовательной и финансово-хозяйственной деятельности МБОУ.

8.2. Структура, порядок формирования органов управления МБОУ, их компетенция и порядок организации деятельности.

8.2.1.Управление МБОУ осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и «Типовым положением об общеобразовательном учреждении» в соответствии с содержанием Устава МБОУ на принципах демократичности, открытости, приоритета общественных ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

8.2.2. Управление МБОУ строится на принципах единоначалия и самоуправления.

8.2.3. На основании ст. 26 п.4 Закона РФ «Об образовании» № 273-ФЗ в МБОУ создается Управляющий совет школы. Управляющий совет школы является высшим органом самоуправления, так как он представляет интересы всех участников образовательного процесса, т.е. учащихся, учителей и родителей. Члены Управляющего Совета школы выбираются на конференции делегатов от родителей, учащихся и учителей.

Совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете в составе от 7 до 11 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Состав Совета утверждается сроком на три года.

Избираемыми членами Совета являются:

–представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее четырех человек (общее количество избранных в состав Совета представителей родителей должно быть не менее одной трети и не более одной второй от общего числа избираемых членов Совета);

–представители обучающихся 8-9 классов в количестве по одному представителю от каждой параллели;

–представители работников МБОУ в количестве не менее трех человек и не более одной четвертой от общего числа членов Совета.

Директор МБОУ входит в состав Совета по должности как представитель администрации МБОУ.

В состав Совета может быть делегирован представитель МКУ РКО и ДМ.

Совет работает на общественных началах.

8.2.4. В целях содействия МБОУ в осуществлении воспитания и обучения детей в МБОУ, обеспечения взаимодействия МБОУ с родителями (законными представителями) обучающихся создаются Родительские комитеты классов.

Родительский комитет класса избирается Собранием родителей класса в количестве 2-х человек. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа. Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд. В составе Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности их деятельности.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительские комитеты класса созывают соответственно собрания родителей класса.

Собрания родителей проводятся с участием классного руководителя, допускается участие иных педагогических работников. Родительское собрание МБОУ – с участием директора МБОУ, классного руководителя, педагогических работников. На собрания родителей могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала МБОУ. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах МБОУ.

Родительские комитеты отчитываются о своей работе соответственно перед Родительским собранием класса.

К полномочиям родительских комитетов относится содействие объединению усилий семьи и школы в деле обучения и воспитания детей, оказание помощь в определении и защите социально незащищенных учащихся, помощь в проведении классных мероприятий, принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности МБОУ.

8.2.5. Педагогический совет Бюджетного учреждения.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники МБОУ, а также председатель Совета (Управляющего Совета), председатель родительского комитета МБОУ.

Председателем педагогического совета МБОУ является его директор. Директор Бюджетного учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.

Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Бюджетного учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах Учреждения 50 лет.

Педагогический совет осуществляет следующие полномочия:

1) разрабатывает образовательную программу учреждения и представляет её для принятия Совету МБОУ;

2)  обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;

3)  принимает решения о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве и предметах, по которым экзамен проводится в данном году;

4) решает вопрос о переводе учащихся из класса в класс, о переводе из класса в класс «условно», об оставлении учащихся на повторный год обучения;

5) решает вопрос об исключении учащегося, достигшего возраста 14 лет, из школы за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава МБОУ;

6) обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);

7)  утверждает план работы МБОУ на учебный год;

8)  утверждает характеристики учителей, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почетному знаку «Почетный работник общего образования»;

9) устанавливает коэффициенты за квалификационную категорию, сложность и приоритетность предмета;

10) определяет коэффициент, учитывающий нормативное снижение наполняемости в классах; определяет порядок оплаты труда педагогов,  осуществляющих обучение детей на дому.

8.2.6. Общее собрание работников МБОУ является одной из форм управления учреждения.

Трудовой коллектив составляют все работники МБОУ.

Полномочия трудового коллектива МБОУ осуществляются общим  собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Бюджетного учреждения.

Общее собрание работников Бюджетного учрежденияимеет право:

а) обсуждать, принимать, вносить изменения в Коллективный договор  и  приложения к нему,  вносить изменения в настоящий Устав;

б) обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива   
МБОУ;

 в) избирать делегатов на конференцию по выборам в Управляющий Совет.

г) определять долю фонда оплаты труда в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ

8.2.7. Директор учреждения имеет право на:

1) представление МБОУ во всех инстанциях;

2) распоряжением имущества и материальными средствами;

3) прием на работу, увольнение и перевод сотрудников в соответствии со статьями ТК РФ;

4) утверждение расписания и графиков работ:

5) издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками и учащимися МБОУ;

6) распределение учебной нагрузки (совместно с ПК), установление заработной платы на основе ЕТС и решения аттестационной комиссии, определяет виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;

7) контроль вместе со своими заместителями по УВР за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий;

8) назначение председателей методических комиссий по предметам, секретаря педагогического совета;

9) решение других вопросов текущей деятельности МБОУ, не отнесенных к компетенции Управляющего совета МБОУ.

Директор школы несет полную ответственность за работу МБОУ.

8.2.8. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе назначается и освобождается от должности директором школы. Основными направлениями деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе являются: организация учебно-воспитательного процесса в школе, руководство им и контроль за развитием этого процесса; методическое руководство педагогическим коллективом; обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе.

8.2.9. Заместитель директора школы по воспитательной работе назначается и освобождается от должности директором школы. Основными направлениями заместителя директора школы по воспитательной работе являются: организация внеклассной и внешкольной воспитательной работы с обучающимися; методическое руководство воспитательным процессом; обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности во внеклассной и внешкольной работе с обучающимися.

8.2.10. В качестве общественных организаций в МБОУ действуют Управляющий совет школы, классные родительские комитеты. Они содействуют объединению усилий семьи и школы в деле обучения и воспитания детей. Оказывают помощь в определении и защите социально не защищенных учащихся.

Родительские комитеты в классах избираются на общих классных  
родительских собраниях. Избранные члены родительского комитета  
выбирают председателя и секретаря.

**8.3. Порядок изменения Устава.**

8.3.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав определяется действующим законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

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

**9. Права и обязанности участников образовательной деятельности**

9.1. Педагогические работники имеют право на:

9.1.1) участие в управлении общеобразовательным учреждением:

-работать в педагогическом совете;

-избирать и быть избранным в Управляющий совет школы;

-обсуждать и принимать «Правила внутреннего трудового распорядка»;

-обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива.

9.1.2) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

9.1.3) свободу выбора в использовании методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся;

9.1.4) повышение своей квалификации;

9.1.5) аттестацию на добровольной основе на первую или высшую квалификационную категорию и на соответствие занимаемой должности один раз в 5 лет;

9.1.6) сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, получение пенсии по выслуге лет, длительный до года отпуск через каждые 10 лет непрерывной работы.

9.1.7) социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также дополнительные льготы, установленные МБОУ;

9.1.8) проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава МБОУ только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которого передана ему.

9.2. Педагогические работники обязаны:

9.2.1) иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

9.2.2) выполнять Устав МБОУ и «Правила внутреннего трудового распорядка»;

9.2.3) поддерживать дисциплину в МБОУ на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

9.2.4) принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей и других лиц;

9.2.5) проходить санитарно-гигиенический минимум.

9.2.6. На должность педагогического работника могут быть приняты лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование, подтвержденное документами об образовании, о повышении квалификации, и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам   
К педагогической работе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за соответствующие преступления и признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке.  
Работники принимаются на работу директором Школы на условиях трудового договора.  
Школа в пределах имеющегося у нее фонда оплаты труда самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размер премий и иных выплат стимулирующего характера, окладов работников Школы, но не ниже установленного законодательством РФ минимального размера оплаты труда.

9.3.Трудовые отношения с работниками МБОУ, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации МБОУ, предусмотренного статьями ТК РФ, могут быть прерваны по «Дополнительному основанию прекращения трудового договора с педагогическим работником» по ст. 336 ТК РФ, а также в случае:

9.3.1) повторного в течение года грубого нарушения Устава общеобразовательного учреждения;

9.3.2) применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием в отношении учащихся;

9.3.3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по этим статьям осуществляется администрацией без согласия профсоюза.

9.4.Трудовой коллектив составляют все работники МБОУ. Полномочия  
трудового коллектива МБОУ осуществляются общим собрание членов  
трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если в нем  
присутствует не менее двух третей списочного состава работников  
учреждения.   
Общее собрание трудового коллектива МБОУ имеет право:

9.4.1) обсуждать «Коллективный договор», «Правила внутреннего распорядка», принимать «Устав Учреждения»;

9.4.2) обсуждать поведение и отдельные поступки членов коллектива МБОУ и принимать решение о вынесении общественного порицания;

9.4.3) избирать делегатов на конференцию по выборам Управляющего Совета школы один раз в год.

**10. Реорганизация, ликвидация МБОУ.**

10.1. Реорганизация и ликвидация МБОУ осуществляются в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Изменение типа Бюджетного учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального района «Оловяннинский район».

Решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации МБОУ принимается администрацией муниципального района «Оловяннинский район».

10.2***.*** Реорганизация МБОУ может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких МБОУ;

- присоединения к МБОУ одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

- разделения МБОУ на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

- выделения из МБОУ одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

10.3. МБОУ может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатной медицинской помощи и бесплатного образования или права на участие в культурной жизни.

10.4. При реорганизации МБОУ вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей МБОУ к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.5. Ликвидация МБОУ допускается только с согласия схода жителей села и осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством. Ликвидационная комиссия МБОУ создается Учредителем и РКО и ДМ.

10.6. Ликвидация МБОУ влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

10.7. Требования кредиторов ликвидируемого МБОУ удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным законодательством может быть обращено взыскание.

10.8. Имущество МБОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МБОУ, остаются в собственности администрации муниципального района «Оловяннинский район».

Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого МБОУ осуществляется МКУ Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района «Оловяннинский район».

10.9. Ликвидация МБОУ считается завершенной, а МБОУ - прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.10. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

**11. Порядок принятия локальных нормативных актов**

11.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

11.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема 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 Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

11.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

11.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:

в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях:

- направляется в представительный орган работников – общее собрание (конференция) работников Учреждения для учета его мнения;

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

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

11.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

11.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

11.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

**12.  Перечень видов локальных актов МБОУ**  
 12.1. Для правовой регламентации деятельности МБОУ имеет нормативные правовые акты:  
- Устав МБОУ;  
- Свидетельство о государственной регистрации МБОУ;  
- Акт на право владения землей;  
- Инвентаризационную опись основных средств МБОУ;  
- Акт приема-передачи имущественного комплекса МБОУ;  
- Лицензию на право ведения образовательной деятельности;  
- Свидетельство о государственной аккредитации;  
и иные нормативные документы.  
 12.2. Для обеспечения уставной деятельности МБОУ издает следующие локальные акты:  
- Правила;  
- Положения;  
- Инструкции;  
- Должностные инструкции;  
- Приказы руководителя МБОУ.  
 12.3. Локальные правовые акты МБОУ не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству об образовании.