

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Ленинградский район  
от 29.12.2014 № 1656

У С Т А В  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
начальной общеобразовательной школы № 40  
имени Н.Т. Воробьева  
станции Ленинградской муниципального образования  
Ленинградский район

станция Ленинградская  
2014 год

## 1. Общие положения

### 1.1. Создание учреждения.

Муниципальное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа № 40 станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район ранее было зарегистрировано на основании постановления главы администрации Ленинградского района Краснодарского края от 16 января 1995 года № 41 «Начальная школа № 40».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа № 40 станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район создано на основании постановления администрации муниципального образования Ленинградский район от 29 декабря 2010 года № 1810 «О создании бюджетного учреждения путем изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения начальной общеобразовательной школы № 40 станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район» в соответствии с федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа № 40 станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район переименовано в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа № 40 имени Н.Т. Воробьева станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район на основании постановления администрации муниципального образования Ленинградский район от 14 июня 2013 года № 703 «О переименовании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения начальной общеобразовательной школы № 40 станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район».

### 1.2. Наименование учреждения.

Полное наименование - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа № 40 имени Н.Т. Воробьева станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район (далее – Учреждение).

Сокращённое наименование – МБОУ НОШ № 40.

1.3. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

### 1.4. Учредитель Учреждения.

1.4.1 Учредителем Учреждения является муниципальное образование Ленинградский район (далее – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация муниципального образования Ленинградский район.

1.4.2. Учреждение находится в ведомственном подчинении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский рай-

он в соответствии с полномочиями, делегируемыми Учредителем управлению образования.

#### 1.4.3. Права Учредителя.

Осуществляя функции и полномочия Учредителя, администрация муниципального образования Ленинградский район:

а) выполняет функции и полномочия учредителя Учреждения при его создании, изменении типа и ликвидации;

б) утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

в) назначает (утверждает) директора Учреждения и прекращает его полномочия;

г) заключает и прекращает трудовой договор с директором Учреждения;

д) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

е) определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

ж) предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок;

з) принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

и) устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

к) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества муниципального образования Ленинградский район в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

л) согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением, приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

м) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждением, в том числе передачу его в аренду;

н) согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

о) согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставле-

ния) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

п) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

р) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

с) определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

т) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

у) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

#### 1.5. Собственник имущества Учреждения.

1.5.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Ленинградский район. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

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

1.5.3. Учреждение представляет Учредителю сведения об объектах учета для внесения изменений в Реестр муниципального имущества муниципального образования Ленинградский район в установленный учредителем срок.

1.5.4. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

#### 1.6. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

#### 1.7. Место нахождения.

Юридический адрес: 353740, Россия, Краснодарский край, Ленинградский район, станица Ленинградская, ул. Красная, 152.

Фактический адрес: 353740, Россия, Краснодарский край, Ленинградский район, станица Ленинградская, ул. Красная, 152.

#### 1.8. Организационно-правовая форма: учреждение.

#### 1.9. Тип учреждения: бюджетное.

#### 1.10. Учреждение является некоммерческой организацией.

## II. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Учреждения является:

- реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего образования в интересах человека, семьи, общества, государства;
- обеспечение охраны и укрепление здоровья, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребностей учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
- всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом совершенствовании.

2.2. Целями деятельности Учреждения является:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего образования;
- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам;
- осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры, спорта, укрепления здоровья, отдыха.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основной общеобразовательной программы начального общего образования;
- дополнительное образование детей и взрослых.

2.3.1. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности:

- организация работы групп продленного дня;
- проведение промежуточной аттестации граждан, обучающихся в форме семейного воспитания по программам начального общего образования;
- проведение психологической диагностики, тестирования, консультаций педагога-психолога;
- проведение семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад различных уровней;
- ведение консультационной, просветительской деятельности в сфере охраны здоровья;
- осуществление деятельности по изучению учебных дисциплин сверх часов и сверх программ, предусмотренных учебным планом;
- осуществление деятельности по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу);
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием);
- разработка, апробация и внедрение прогрессивных образовательных и воспитательных программ и технологий.

### III. Образовательная деятельность

3.1. Виды реализуемых образовательных программ, уровни общего образования.

3.1.1. Учреждение реализует:

- основные образовательные программы - основные общеобразовательные программы;
- дополнительные образовательные программы - дополнительные общеобразовательные программы.

3.1.2. Учреждение реализует основные общеобразовательные программы начального общего образования.

3.1.3. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы по направлениям:

- спортивно-оздоровительное;
- социально-общественное;
- познавательное;
- художественно-творческое.

3.2. Порядок освоения образовательных программ.

3.2.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами.

3.2.2. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основе учебного плана и годового календарного учебного графика, разрабатываемого Учреждением самостоятельно, в соответствии с примерным учебным планом и регламентируется расписанием занятий. Учебный план согласовывается с управлением образования администрации муниципального образования Ленинградский район.

3.2.3. Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Учреждением по согласованию с органами местного самоуправления.

3.2.4. Органы местного самоуправления не вправе изменять учебный план и учебный график Учреждения после их утверждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2.5. В учебных планах Учреждения количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не должно быть меньше количества часов, определенных примерным учебным планом.

3.2.6. Учреждение работает по режиму пятидневной недели с двумя выходными днями, в одну смену.

3.2.7. Режим занятий и режим дня.

Учебный год начинается с 1 сентября. Если же 1 сентября приходится на выходной день, учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Расписание учебных и внеучебных занятий, режим дня, график питания утверждаются директором Учреждения по представлению заместителя директора.

3.2.8. Учебная нагрузка обучающихся не должна превышать максимальный объем учебной нагрузки, указанный в учебном плане.

3.2.9. Обучение учащихся по индивидуальным учебным планам осуществляется в соответствии с медицинскими заключениями о состоянии здоровья и по желанию родителей (законных представителей).

3.2.10. Продолжительность урока (академический час) во 2-4 классах не должна превышать 45 минут. Перерыв между учебными занятиями и занятиями по внеурочной деятельности в 1-4-х классах не менее 45 минут.

Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением «ступенчатого» режима обучения:

- в сентябре - октябре - 3 урока по 35 минут каждый;
- в ноябре - декабре - 4 урока по 35 минут каждый;
- в январе по май - 4 урока по 45 минут каждый, один день в неделю - 5 уроков.

3.2.11. Перемены между уроками - не менее 10 минут. Перемены, на которых организуется питание обучающихся, должны быть не менее 20 минут.

3.2.12. Продолжительность учебного года составляет не менее 34 недель для 2-4 классов, 33 недели для 1-х классов.

3.2.13. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

3.2.14. Спортивные секции, кружки и факультативные занятия проводятся в соответствии с расписанием.

3.3. Формы освоения образовательной программы.

Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме.

3.4. Язык, на котором ведется обучение.

3.4.1. Обучение в Учреждении ведётся на русском языке, государственном языке Российской Федерации.

3.5. Система оценивания знаний, форма, порядок и периодичность промежуточной оценки качества образования.

3.5.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1-2 классов оценивается качественно, в 3-4-х классах в баллах: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно.

3.5.2. Промежуточная аттестация проводится в 3-4 классах в конце каждой четверти и в конце учебного года. Аттестационные материалы для оценки метапредметных и предметных результатов (письменные контрольные задания, тесты, тематика рефератов, презентаций, перечень тем учебного курса для собеседования, сдача нормативов по физкультуре) и форма проведения промежуточной аттестации разрабатываются и определяются авторскими коллективами учебно-методических комплексов, диагностическими инструментариями, созданными в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта начального общего образования.

3.5.3. Система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения осуществляются в соответствии с «Положением о системе оценивания, формах и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся МБОУ НОШ № 40».

3.6. Прием в организацию, документы, регламентирующие правила приема.

3.6.1. Правила приема граждан в Учреждение определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и закреплены в "Положении о приёме обучающихся в МБОУ НОШ № 40", а так же в «Положении о порядке приема обучающихся в МБОУ НОШ № 40 в 1 класс».

3.6.2. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в 1 класс независимо от уровня их подготовки к школе.

3.6.3. При приеме в Учреждение обучающийся и его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.6.4. Обучение детей в Учреждении по программам начального общего образования (приём в первый класс) начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить приём детей в Учреждение для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

3.7. Перевод в следующий класс: порядок перевода в следующий класс, документы, регламентирующие перевод в следующий класс.

3.7.1. Порядок перевода обучающихся в следующий класс регламентируется «Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБОУ НОШ № 40», а так же в соответствии с «Положением о системе оценивания, формах и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся МБОУ НОШ № 40». Обучающиеся, освоившие в полном объёме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

3.7.2. Решение о переводе принимается педагогическим советом Учреждения и оформляется приказом директора Учреждения.

3.7.3. Обучающиеся, не освоившие программу учебного года, и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают обучение в иных формах обучения, а также по решению психолого-медико-педагогической комиссии переводятся на другие общеобразовательные программы (программа компенсирующего обучения 7 вида и специальная (коррекционная) программа 8 вида).

3.8. Порядок комплектования кадров.

3.8.1. Порядок комплектования кадров производится в соответствии со штатным расписанием Учреждения.

3.8.2. Педагогические и другие работники принимаются в учреждение на работу в соответствии с Трудовым кодексом РФ. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу под роспись со следующими документами:

- Уставом Учреждения;



- коллективным трудовым договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- инструкции об охране труда и соблюдении Правил техники безопасности;
- другими документами, характерными для Учреждения.

3.8.3. Для работников Учреждения работодателем является директор Учреждения.

3.8.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям Единого квалификационного справочника по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

3.8.5. К работе в Учреждении не допускаются лица, которым это запрещено приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

3.8.6. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации.

3.8.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

3.8.8. На педагогического работника приказом директора Учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по Учреждению и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

3.9. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами Учреждения.

3.9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

3.9.2. 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 образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

#### **IV. Управления Учреждением**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Краснодарского края и муниципального образования Ленинградский район, настоящим Уставом, локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, и строится на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Директор Учреждения назначается главой муниципального образования Ленинградский район по согласованию с управлением образования администрации муниципального образования Ленинградский район. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству. Директору Учреждения совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

4.2.1. Права и обязанности директора Учреждения:

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- осуществляет приём на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несёт ответственность за уровень квалификации работников;
- утверждает штатное расписание в пределах утверждённого фонда оплаты труда, устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады, надбавки и доплаты к ним;
- разрабатывает и утверждает локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;
- организует проведение тарификации и аттестации работников Учреждения;
- распоряжается имуществом Учреждения и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;

- представляет Учреждение в государственных, муниципальных и общественных учреждениях;
- определяет структуру управления деятельности Учреждения;
- от имени Учредителя заключает договора (контракты), подписывает доверенности;
- обеспечивает Учреждение и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайной ситуации, а также обеспечивает выполнение распоряжений начальника штаба ГО;
- осуществляет иные функции, вытекающие из целей и задач Учреждения;
- решает другие вопросы текущей деятельности;
- несет ответственность перед учащимися, их родителями (законными представителями), Учредителем, управлением образования за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, должностной инструкцией, трудовым договором и Уставом Учреждения.

4.2.2. Директор принимает решения самостоятельно и выступает от имени Учреждения без доверенности.

4.3. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

- общее собрание (конференция) работников;
- управляющий совет;
- педагогический совет;
- общешкольный родительский комитет.

4.3.1 Общее собрание (конференция) работников является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. Общее собрание работников (далее - Собрание) создается в целях расширения коллегиальных и демократических форм управления.

4.3.1.1. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов трудового коллектива и жизнедеятельности Учреждения в целом. В состав Собрания входят все работники Учреждения (в том числе совместители), работающие на основании трудовых договоров. Порядок деятельности Собрания соответствует "Положению об общем собрании (конференции) работников МБОУ НОШ № 40".

4.3.1.2. Собрание действует бессрочно, собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Собрание вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников.

4.3.1.3. Для ведения заседания Собрания из его состава избирается председатель и секретарь.

Председатель Собрания:

- организует деятельность Собрания;
- информирует участников Собрания о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Собрания;
- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива.

#### 4.3.1.4. Собрание в рамках своей компетенции:

- принимает коллективный договор, правила внутреннего распорядка;
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников,
- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения заслушивает отчет Директора Учреждения о его исполнении;
- дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- заслушивает ежегодный отчет Совета и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;
- заслушивает администрацию Учреждения о состоянии охраны труда и пожарной безопасности;
- участвует в обсуждении и утверждении локальных актов Учреждения.

4.3.1.5. Решения Собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании работников. Решение Собрания являются рекомендательными, при создании приказа об утверждении решений Собрания принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

#### 4.3.2. Управляющий совет.

Общее руководство Учреждением осуществляет Управляющий совет (далее - Совет), избираемый на 2 года. Это внутришкольный коллегиальный орган, действующий в соответствии с «Положением об Управляющем совете МБОУ НОШ № 40», состоящий из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеющий управленческие (властные) полномочия по решению ряда важных вопросов развития и функционирования Учреждения.

4.3.2.1. Совет может создаваться в количестве 11 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации при условии нечетности общего числа членов Совета. Процедура выборов для каждой категории членов Совета определяется соответствующим собранием (конференцией) в соответствии с Положением «О порядке выборов членов Совета Учреждения». Руководитель Учреждения входит в состав Совета.

В состав Совета входит один представитель (доверенное лицо) Учредителя.

Директор Учреждения после проведения выборов членов Совета из числа участников образовательного процесса объявляет персональный состав Совета и назначает дату его первого заседания, а также направляет соответствующее уведомление Учредителю.

4.3.2.2. Для организации деятельности Совета на его заседании из числа членов избирается Председатель. Для ведения текущих дел члены Совета избирают секретаря Совета, который обеспечивает протоколирование заседа-

ний Совета и оформляет всю документацию Совета.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

4.3.2.3. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений (программы) развития Учреждения;
- участие в определении компонента Учреждения в составе реализуемого федерального государственного стандарта общего образования и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом (профили обучения, система оценки знаний обучающихся и другие);
- содействие созданию в учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями нахождения, обучения, воспитания и труда в Учреждении.

4.3.2.4. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

4.3.3. Педагогический совет.

Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, работающие на основании трудового договора. Председателем педагогического совета является Директор. Порядок деятельности педагогического совета регулируется Положением «О педагогическом совете МБОУ НОШ № 40».

4.3.3.1. Педагогический совет созывается директором по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

4.3.3.2. Педагогический совет избирает секретаря, который фиксирует решения педагогического совета. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

4.3.3.3. К компетенции педагогического совета Учреждения относятся:

- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- реализация государственной политики по вопросам образования;
- разработка и утверждение образовательной программы Учреждения;
- принятие локальных актов Учреждения, регламентирующих образовательную деятельность;
- принятие решений о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам Учреждения;

- принятие решений о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации;
- утверждение положения о порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся (ежегодно);
- принятие решений о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также принимает решение об оставлении обучающихся (по усмотрению родителей или законных представителей) не усвоивших образовательной программы учебного года и имеющим академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведённым в следующий класс и не ликвидировавшим академическую задолженность по одному предмету, на повторное обучение;
- утверждение годового календарного учебного графика;
- утверждение расписания занятий урочной и внеурочной деятельности;
- утверждение плана учебно-воспитательной работы Учреждения;
- утверждение перспективного плана-графика повышения квалификации педагогических работников;
- утверждение перечня учебников на учебный год;
- утверждение перечня рабочих программ на учебный год;
- принятие решения по другим вопросам, касающимся организации, улучшения качества учебно-воспитательного процесса.

4.3.3.4. Решение педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения.

4.3.3.5. Решения педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

4.3.5. Общешкольный родительский комитет (далее - родительский комитет).

Родительский комитет действует на основании "Положения об общешкольном родительском комитете".

4.3.5.1. Родительский комитет состоит из председателей родительских комитетов классов Учреждения.

4.3.5.2. В состав родительского комитета обязательно входит представитель администрации Учреждения с правом совещательного голоса.

4.3.5.3. Возглавляет родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов.

4.3.5.4. Состав родительского комитета утверждается на общешкольном родительском собрании не позднее 10 ноября текущего года.

4.3.5.5. Родительский комитет избирается сроком на один год.

4.3.5.6. Компетенцией родительского комитета является:

- участие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся;
- защита прав и законных интересов обучающихся и родителей

- (законных представителей), в том числе социально незащищенных категорий;
- участие в организации и проведении школьных мероприятий;
  - оказание администрации Учреждения содействия в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
  - организация контроль качественного питания и медицинского обслуживания обучающихся;
  - профилактика правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся;
  - привлечение родительской общественности к активному участию в деятельности Учреждения;
  - привлечение родительской общественности к оказанию исключительно на добровольной основе помощи в укреплении материально-технической базы Учреждения;
  - взаимодействие с другими органами управления Учреждения по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса;
  - решение других вопросов, предусмотренных "Положением об общешкольном родительском комитете".

4.3.5.7. Решение родительского комитета является правомочным, если на заседании присутствовало более половины его членов.

4.3.5.8. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов родительского комитета.

4.3.6. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и детские организации. Учреждение предоставляет представителям органов ученического самоуправления и детских организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов учащихся.

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

4.3.7.1. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающие должности, указанные в п. 4.3.7. , устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего распорядка Учреждения и иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## V. Экономика

5.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

5.1.1. Бюджетные средства:

- субсидии на выполнение муниципального задания;

- иные субсидии Учреждению в рамках целевых государственных программ.

5.1.2. Внебюджетные средства:

- средства, полученные от оказания платных услуг;  
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц.

5.1.3. Имущество и денежные средства, переданные Учреждению собственником (уполномоченным им органом);

5.1.4. Другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Учреждение выполняет муниципальное задание, сформированное и утверждённое органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

5.2.1. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.2.2. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.2.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания . Учреждение осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

5.3. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное на праве оперативного пользования, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а так же имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

5.4. Запрет на совершение сделок.

Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением.

5.5. Учреждение вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются всем желающим на основании договора между Учреждением и физическими и (или) юридическими лицами, пожелавшими ими воспользоваться. Оказание платных дополнительных образовательных услуг обучающимся Учреждение может осуществляться только с согласия родителей (законных представителей).

5.5.1. Доходы от оказания платных дополнительных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности используются в соответствии с уставными целями Учреждение и могут направляться на:

- приобретение расходных материалов, хозяйственного и мягкого инвентаря, учебных пособий и материалов, бланковой продукции, учебной и научной литературы, периодических изданий для обеспечения учебного процесса;  
- учебные расходы;  
- другие виды расходов.



#### 5.6. Открытие счетов в органах казначейства.

Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

## **VI. Порядок изменения Устава**

#### 6.1. Порядок изменения устава Учреждения.

6.1.1. Устав Учреждения в новой редакции либо внесение в него изменений и дополнений утверждаются постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район.

6.1.2. Устав подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке.