

2518203

УТВЕРЖДЁН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Ленинградский район  
от 19.04.2018г. № 370

## УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
основной общеобразовательной школы № 14 имени К.П.Спусканюка  
пос. Уманского муниципального образования Ленинградский район

## 1. Общие положения

### 1.1. Наименование.

Полное наименование: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 14 имени К.П.Спусканюка пос. Уманского муниципального образования Ленинградский район.

Сокращённое наименование: МБОУ ООШ № 14.

### 1.2. Создание.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 14 имени К.П.Спусканюка пос. Уманского муниципального образования Ленинградский район переименовано на основании постановления администрации муниципального образования Ленинградский район от 22 марта 2018 года № 271 «О переименовании Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 14 пос. Уманского муниципального образования Ленинградский район».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 14 пос. Уманского муниципального образования Ленинградский район изменило тип на основании постановления администрации муниципального образования Ленинградский район от 30 декабря 2010 года № 1852 «О создании бюджетного учреждения путем изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 14 посёлка Уманского муниципального образования Ленинградский район».

Ранее муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 14 пос. Уманского муниципального образования Ленинградский район было зарегистрировано на основании постановления главы администрации Ленинградского района Краснодарского края от 16 января 1995 года № 33 «О регистрации муниципального образовательного учреждения «Средняя школа № 14».

### 1.3. Место нахождения.

Юридический адрес: 353762, Россия, Краснодарский край, Ленинградский район, пос. Уманский, ул. Школьная, 2.

Фактический адрес: 353762, Россия, Краснодарский край, Ленинградский район, пос. Уманский, ул. Школьная, 2.

### 1.4. Тип образовательной организации.

МБОУ ООШ № 14 является общеобразовательной организацией.

### 1.5. Учредитель МБОУ ООШ № 14.

1.5.1. Учредителем МБОУ ООШ № 14 является муниципальное образование Ленинградский район.

1.5.2. Функции и полномочия учредителя МБОУ ООШ № 14 от имени муниципального образования Ленинградский район исполняет администрация муниципального образования Ленинградский район (далее – Учредитель).

1.5.3. Учредитель имеет право:

- 1) принимать решение о реорганизации МБОУ ООШ № 14, его ликвидации и смене типа учреждения;
- 2) утверждать Устав МБОУ ООШ № 14, а также вносимые в него изменения;
- 3) назначать (утверждать) директора МБОУ ООШ № 14;
- 4) принимать решение о прекращении трудового договора с директором МБОУ ООШ № 14;
- 5) устанавливать порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора МБОУ ООШ № 14;
- 6) согласовывать программу развития МБОУ ООШ № 14;
- 7) разрешать приём в МБОУ ООШ № 14 на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте по сравнению с установленным в соответствующих локальных нормативных актах;
- 8) формировать и утверждать МБОУ ООШ № 14 муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и юридическим лицам в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными Уставом МБОУ ООШ № 14;
- 9) осуществлять финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 10) определять перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБОУ ООШ № 14 Учредителем или приобретенного МБОУ ООШ № 14 за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);
- 11) санкционировать сделки с имуществом МБОУ ООШ № 14;
- 12) предварительно согласовывать совершение МБОУ ООШ № 14 крупных сделок;
- 13) принимать решения об одобрении сделок с участием МБОУ ООШ № 14, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 14) согласовывать распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за МБОУ ООШ № 14 Учредителем либо приобретенным МБОУ ООШ № 14 за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- 15) согласовывать распоряжение недвижимым имуществом МБОУ ООШ № 14, в том числе передачу его в аренду;
- 16) согласовывать внесение МБОУ ООШ № 14 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;
- 17) согласовывать в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества,

закрепленного за МБОУ ООШ № 14 собственником (муниципальным образованием Ленинградский район) или приобретенного МБОУ ООШ № 14 за счет средств, выделенных ему собственником (муниципальным образованием Ленинградский район) на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

18) изымать неиспользуемое или используемое МБОУ ООШ № 14 не по назначению имущество;

19) определять порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности МБОУ ООШ № 14 в соответствии с требованиями установленными Министерством финансов Российской Федерации;

20) определять предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности МБОУ ООШ № 14, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором МБОУ ООШ № 14 по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

21) на получение ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования МБОУ ООШ № 14;

22) устанавливать порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности МБОУ ООШ № 14, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

23) осуществлять контроль за деятельностью МБОУ ООШ № 14 в соответствии с законодательством Российской Федерации;

24) осуществлять иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

1.5.4. МБОУ ООШ № 14 находится в ведомственном подчинении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район. Управление образования администрации муниципального образования Ленинградский район является главным распорядителем и администратором средств бюджета.

1.6. Сведения о собственнике имущества МБОУ ООШ № 14.

1.6.1. Собственником имущества МБОУ ООШ № 14 является муниципальное образование Ленинградский район.

1.6.2. Функции и полномочия собственника имущества МБОУ ООШ № 14 от имени муниципального образования Ленинградский район исполняет администрация муниципального образования Ленинградский район (далее – Собственник).

1.6.3. Имущество МБОУ ООШ № 14 закрепляется за ним на праве оперативного управления.

1.6.4. Земельный участок, необходимый для выполнения МБОУ ООШ № 14 своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

1.6.5. МБОУ ООШ № 14 несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

1.6.6. МБОУ ООШ № 14 без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным МБОУ ООШ № 14 за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

1.6.7. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом МБОУ ООШ № 14 вправе распоряжаться самостоятельно.

1.6.8. МБОУ ООШ № 14 обязано представлять имущество к учёту в реестре муниципальной собственности муниципального образования Ленинградский район в установленном порядке.

1.7. Сведения о филиалах и представительствах.

МБОУ ООШ № 14 филиалов и представительств не имеет.

1.8. Организационно-правовая форма: учреждение.

1.9. Тип учреждения: бюджетное.

1.10. МБОУ ООШ № 14 является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности МБОУ ООШ № 14**

2.1. Предмет деятельности МБОУ ООШ № 14.

Предметом деятельности МБОУ ООШ № 14 является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего и основного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

2.2. Цели деятельности МБОУ ООШ № 14.

2.2.1. Основная цель деятельности МБОУ ООШ № 14 – осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего и основного общего образования.

2.2.2. Деятельность МБОУ ООШ № 14 может быть направлена также на достижение следующих целей:

- осуществление образовательной деятельности по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- осуществление образовательной деятельности по адаптированным дополнительным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- осуществление образовательной деятельности на основе специальной индивидуальной программы развития;
  - осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;
  - осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам;
  - осуществление присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;
  - осуществление деятельности по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярный период;
  - предоставление муниципальных услуг, определенных Учредителем;
  - осуществление деятельности групп продленного дня;
  - осуществление промежуточной и государственной итоговой аттестации граждан, обучающихся в форме семейного образования;
  - осуществление деятельности по оказанию психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
  - осуществление деятельности в сферах культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и туризма;
  - осуществление образовательной деятельности по изучению учебных дисциплин сверх часов и сверх образовательных программ, предусмотренных учебным планом МБОУ ООШ № 14;
  - осуществление деятельности по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу);
  - осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам для детей сверх часов и сверх программ, предусмотренных планом внеурочной деятельности;
  - осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам для взрослых;
  - осуществление деятельности по предоставлению не образовательных услуг (копирование документов, организация концертов, выставок, купля-продажа канцелярских товаров и другое).

### 2.3. Виды деятельности МБОУ ООШ № 14.

2.3.1. МБОУ ООШ № 14 осуществляет в соответствии с целями, для которых создано, следующие виды деятельности:

- реализация образовательных программ начального общего образования;
- реализация образовательных программ основного общего образования.

2.3.2. МБОУ ООШ № 14 также вправе осуществлять следующие виды деятельности:

- реализация адаптированных основных общеобразовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- реализация адаптированных дополнительных общеобразовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- реализация специальной индивидуальной программы развития;
- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярный период;
- реализация муниципальных услуг, определённых Учредителем;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ.
- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;
- проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации граждан, обучающихся в форме семейного образования;
- предоставление психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- организация и проведение концертов, конкурсов, соревнований и других мероприятий в сферах культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья (отдыха и туризма);
- организация работы спортивных секций, технических, творческих, туристических и иных кружков, клубов и других детских объединений;
- осуществление другой деятельности, относящейся в соответствии с законодательством Российской Федерации к компетенции МБОУ ООШ № 14.

2.3.3. МБОУ ООШ № 14 вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня;
- предоставление образовательных услуг по изучению учебных дисциплин сверх часов и сверх образовательных программ, предусмотренных учебным планом, через реализацию соответствующих рабочих программ;
- предоставление услуг по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу);
- реализация дополнительных общеобразовательных программ для детей сверх часов и сверх программ, предусмотренных учебным планом внеурочной деятельности МБОУ ООШ № 14;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ для взрослых;
- организация концертов, выставок;
- копирование документов;
- купля-продажа канцелярских товаров;
- сдача в аренду помещений и земельного участка.

2.3.4. Тарифы на услуги, оказываемые при осуществлении видов деятельности, указанных в п. 2.3.3 раздела 2 Устава, утверждаются решением

Совета муниципального образования Ленинградский район.

### 3. Образовательная деятельность МБОУ ООШ № 14

3.1. Виды реализуемых образовательных программ.

3.1.1. МБОУ ООШ № 14 реализует:

1) основные образовательные программы - основные общеобразовательные программы;

2) дополнительные образовательные программы – дополнительные общеобразовательные программы.

3.1.2. МБОУ ООШ № 14 реализует следующие основные общеобразовательные программы:

- образовательные программы начального общего образования на уровне начального общего образования;

- образовательные программы основного общего образования на уровне основного общего образования.

3.1.3. МБОУ ООШ № 14 реализует дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы.

Дополнительные общеразвивающие программы могут реализоваться как для детей, так и для взрослых.

3.1.4. МБОУ ООШ № 14 при необходимости реализует:

- образовательные программы дошкольного образования;

- адаптированные основные и дополнительные общеобразовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3.2. Организация образовательного процесса.

3.2.1. В МБОУ ООШ № 14 образовательная деятельность осуществляется на русском языке, государственном языке Российской Федерации.

3.2.2. В МБОУ ООШ № 14 обучение осуществляется в очной форме.

3.2.3. Образовательный процесс в МБОУ ООШ № 14 осуществляется на основании законодательства Российской Федерации в области образования, а также в соответствии с:

- основными образовательными программами начального общего образования, основного общего образования;

- учебными планами;

- годовым календарным учебным графиком;

- планом учебно-воспитательной работы;

- адаптированными основными общеобразовательными программами;

- специальными индивидуальными программами развития;

- индивидуальными учебными планами;

- Уставом МБОУ ООШ № 14;

- локальными нормативными актами МБОУ ООШ № 14.

3.2.4. Содержание образования определяется соответствующими общеобразовательными программами, в том числе адаптированными.

3.2.5. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам, ор-



ганизуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое утверждается директором МБОУ ООШ № 14.

3.2.6. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам организуется в соответствии с расписанием внеурочной деятельности, которое утверждается директором МБОУ ООШ № 14.

3.2.7. МБОУ ООШ № 14 самостоятельно разрабатывает и утверждает необходимые образовательные программы.

3.2.8. МБОУ ООШ № 14 при необходимости может адаптировать основные общеобразовательные программы и дополнительные общеобразовательные программы с учётом особых образовательных потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3.2.9. Учебный год начинается с 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Если же 1 сентября приходится на выходной день, учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

3.2.10. 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.

3.2.11. Продолжительность урока (академический час) в 1 – 9-х классах не должна превышать 45 минут.

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

3.2.13. Продолжительность перемен между уроками составляет 10 минут. Продолжительность перемен, на которых организуется питание обучающихся, - не менее 20 минут.

3.2.14. МБОУ ООШ № 14 работает в одну смену по режиму пятидневной недели с двумя выходными днями для 1 - 8 классов. И по режиму шестидневной рабочей недели с одним выходным днём для 9 классов.

3.2.15. МБОУ ООШ №14 может реализовывать соответствующие образовательные программы как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.2.16. МБОУ ООШ №14 при реализации соответствующих образовательных программ может использовать различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.2.17. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяется МБОУ ООШ № 14 в соответствующих локальных нормативных актах.

3.2.18. МБОУ ООШ № 14 предоставляет лицам, получающим образование в форме семейного образования, право пройти промежуточную и государственную итоговую аттестацию в МБОУ ООШ № 14 на основании соответствующих локальных нормативных актов.

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

3.2.20. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2.21. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах.

3.2.22. Порядок оформления возникновения и прекращения отношений между МБОУ ООШ № 14 и обучающимися или их родителями (законными представителями) регламентируется соответствующим локальным актом.

3.2.23. Приём, отчисление обучающихся, перевод обучающихся в следующий класс осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами МБОУ ООШ № 14.

3.2.24. Организация индивидуального отбора при приеме в МБОУ ООШ № 14 для получения основного общего с углубленным изучением отдельных учебных предметов осуществляется в соответствии с локальными актами МБОУ ООШ № 14.

#### **4. Управление МБОУ ООШ № 14**

4.1. Управление МБОУ ООШ № 14 осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Управление МБОУ ООШ № 14 осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. Единоличным исполнительным органом МБОУ ООШ № 14 является директор МБОУ ООШ № 14 (далее – Директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью МБОУ ООШ № 14.

4.3.1. Директор назначается Учредителем на срок, определённый Учредителем.

4.3.2. Права, обязанности и компетенция Директора:

- планирование, организация, контроль образовательной и иной деятельности МБОУ ООШ № 14 в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;

- обеспечение прав участников образовательного процесса в МБОУ ООШ № 14;

- организация разработки и принятие локальных актов МБОУ ООШ № 14;

- организация и контроль над работой административно-

управленческого аппарата;

- утверждение штатного расписания в пределах утверждённого фонда оплаты труда, установление ставки заработной платы и должностного оклада, надбавки и доплаты к ним;

- прием на работу и расстановка кадров, заключение и расторжение с работниками трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- установление заработной платы и надбавок к ней;

- организация проведения тарификации и аттестации работников МБОУ ООШ № 14;

- распоряжение имуществом МБОУ ООШ № 14 и обеспечение рационального использования финансовых средств;

- выполнение мероприятий по гражданской обороне;

- осуществление иных функций, вытекающих из целей деятельности МБОУ ООШ № 14;

- решение вопросов текущей деятельности и иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления МБОУ ООШ № 14, определенную настоящим Уставом.

4.3.3. Директор самостоятельно принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

4.3.4. Директор несёт ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, должностной инструкцией, трудовым договором и Уставом МБОУ ООШ № 14.

4.3.5. Директор самостоятельно выступает от имени МБОУ ООШ № 14 без доверенности. Директор для выступления от имени МБОУ ООШ № 14 наделается полномочиями:

- представлять МБОУ ООШ № 14 в государственных, муниципальных, общественных и других организациях;

- представлять интересы МБОУ ООШ № 14 перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;

- совершать сделки;

- защищать права и законные интересы МБОУ ООШ № 14 всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

4.4. В МБОУ ООШ № 14 сформированы коллегиальные органы управления:

- Управляющий совет МБОУ ООШ № 14 (далее - Управляющий совет);

- Педагогический совет МБОУ ООШ № 14 (далее - Педагогический совет);

- Общее собрание (конференция) работников МБОУ ООШ № 14 (далее Собрание);

- Общешкольный родительский комитет МБОУ ООШ № 14 (далее – Родительский комитет).

4.5. Управляющий совет действует на основании Положения об Управляющем совете МБОУ ООШ № 14.

4.5.1. В состав Управляющего совета входят 9 избранных, кооптированных и назначенных членов: представители обучающихся МБОУ ООШ № 14, их родителей (законных представителей), педагогических работников МБОУ ООШ № 14, Директор, представитель (доверенное лицо) Учредителя.

4.5.2. Представители избираются в Управляющий совет тайным голосованием на:

- собрания учащихся 9-х (1 человек от учащихся);
- общешкольном родительском собрании (3 человека от родителей);
- заседании педагогического совета (3 человека от педагогических работников).

Представитель Учредителя назначается Учредителем.

4.5.3. Состав Управляющего совета избирается на 2 года.

4.5.4. К компетенции Управляющего совета относится:

- участие в разработке проекта Устава МБОУ ООШ № 14, изменений и дополнений к нему;
- согласование Программы развития МБОУ ООШ № 14;
- согласование основных образовательных программ;
- согласование локального нормативного акта МБОУ ООШ № 14 о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам МБОУ ООШ № 14;
- согласование требований к одежде обучающихся;
- согласование порядка оказания платных услуг;
- согласование правил внутреннего распорядка учащихся и режима работы МБОУ ООШ № 14;
- контроль над соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в МБОУ ООШ № 14, над сохранением и укреплением здоровья обучающихся, над целевым и рациональным расходованием финансовых средств МБОУ ООШ № 14;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса;
- принятие решения об исключении обучающегося из МБОУ ООШ № 14;
- заслушивание отчета Директора по итогам учебного и финансового года;
- согласование по представлению Директора бюджетной заявки и сметы бюджетного финансирования, сметы расходования средств, полученных МБОУ ООШ № 14 от уставной приносящей доход деятельности и из внебюджетных

источников, распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников;

- решение других вопросов, предусмотренных Положением об Управляющем совете МБОУ ООШ № 14.

4.5.5. Решения на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета с учетом заочного голосования, фиксируются в протоколе и оформляются в виде постановлений.

4.5.6. Управляющий совет может принимать решение заочным голосованием (опросным листом).

4.5.7. Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает хотя бы один член Управляющего совета.

4.5.8. При необходимости и по согласованию с Директором Управляющий совет, в лице председателя, может выступать от имени МБОУ ООШ № 14.

4.5.9. После получения доверенности на выступление от имени МБОУ ООШ № 14 председатель Управляющего совета наделяется полномочиями:

- представлять МБОУ ООШ № 14 в государственных, муниципальных, общественных и других организациях;

- представлять интересы МБОУ ООШ № 14 перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;

- защищать права и законные интересы МБОУ ООШ № 14 всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

4.6. Педагогический совет действует на основании Положения о Педагогическом совете МБОУ ООШ № 14.

4.6.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники МБОУ ООШ № 14. Председателем педагогического совета является Директор.

4.6.2. Педагогический совет действует бессрочно.

4.6.3. К компетенции Педагогического совета относится:

- утверждение годового календарного учебного графика;

- утверждение учебного плана;

- принятие Программы развития МБОУ ООШ № 14;

- принятие основных образовательных программ;

- принятие норм профессиональной этики;

- принятие порядка, форм и периодичности промежуточной аттестации;

- принятие плана учебно-воспитательной работы;

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- принятие перспективного плана-графика повышения квалификации педагогических работников;

- принятие перечня учебников на предстоящий учебный год;

- принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс;
- принятие решения о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации;
- принятие решения о выдаче документов об образовании;
- решение других вопросов, предусмотренных Положением о Педагогическом совете МБОУ ООШ № 14.

4.6.4. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников МБОУ ООШ № 14 и если за решение проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

4.6.5. Решения Педагогического совета фиксируются в протоколе и вводятся в действие приказами Директора.

4.6.6. При необходимости и по согласованию с директором Педагогический совет, в лице уполномоченных его членов, может выступать от имени МБОУ ООШ № 14.

4.6.7. После получения доверенности на выступление от имени МБОУ ООШ № 14 уполномоченный член Педагогического совета наделяется полномочиями:

- представлять МБОУ ООШ № 14 в государственных, муниципальных, общественных и других организациях;
- представлять интересы МБОУ ООШ № 14 перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;
- защищать права и законные интересы МБОУ ООШ № 14 всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

4.7. Собрание действует на основании Положения об Общем собрании (конференции) работников МБОУ ООШ № 14.

4.7.1. В состав Собрания входят все работники МБОУ ООШ № 14. Председатель Собрания избирается ежегодно на первом заседании.

4.7.2. Собрание действует бессрочно.

4.7.3. К компетенции Собрания относится:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- ведение коллективных переговоров с администрацией МБОУ ООШ № 14 по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроль над его выполнением;
- принятие коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета о выполнении коллективного трудового договора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- избрание уполномоченного по охране труда;

- решение других вопросов, предусмотренных Положением об Общем собрании (конференции) работников МБОУ ООШ № 14.

4.7.4. Решение Собрания является правомочным, если на его заседании присутствовало более половины сотрудников, для которых МБОУ ООШ № 14 является основным местом работы.

4.7.5. По вопросу объявления забастовки решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

4.7.6. Решения Собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании работников.

4.7.7. Решения Собрания фиксируются в протоколе и оформляются в виде постановлений.

4.8. Родительский комитет действует на основании Положения об Общешкольном родительском комитете МБОУ ООШ № 14.

4.8.1. Родительский комитет состоит из председателей родительских комитетов классов МБОУ ООШ № 14.

4.8.2. В состав Родительского комитета входит представитель администрации МБОУ ООШ № 14 с правом совещательного голоса.

4.8.3. Возглавляет Родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов, кроме представителя администрации МБОУ ООШ № 14.

4.8.4. Состав Родительского комитета утверждается на общешкольном родительском собрании не позднее 10 ноября текущего года.

4.8.5. Родительский комитет избирается сроком на один год.

4.8.6. 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 МБОУ ООШ № 14 содействия в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- контроль качества питания и медицинского обслуживания обучающихся;
- профилактика правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся;
- привлечение родительской общественности к активному участию в деятельности МБОУ ООШ № 14;
- привлечение родительской общественности к оказанию исключительно на добровольной основе помощи в укреплении материально-технической базы МБОУ ООШ № 14;
- взаимодействие с другими органами управления МБОУ ООШ № 14 по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса;
- решение других вопросов, предусмотренных Положением об

общешкольном родительском комитете МБОУ ООШ № 14.

4.8.7. Решение Родительского комитета является правомочным, если на заседании присутствовало более половины его членов.

4.8.8. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов родительского комитета. Решения Родительского комитета фиксируются в протоколе и оформляются в виде постановлений.

4.8.9. При необходимости и по согласованию с директором Родительский комитет, в лице его председателя, может выступать от имени МБОУ ООШ № 14.

4.8.10. После получения доверенности на выступление от имени МБОУ ООШ № 14 председатель родительского комитета наделяется полномочиями:

- представлять интересы обучающихся МБОУ ООШ № 14 и их родителей (законных представителей) перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;

- защищать права и законные интересы обучающихся МБОУ ООШ № 14 и их родителей (законных представителей) всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

4.9. Обучающиеся МБОУ ООШ № 14 имеют возможность участвовать в управлении МБОУ ООШ № 14 через деятельность в Управляющем совете. Порядок участия обучающихся МБОУ ООШ № 14 в деятельности Управляющего совета указан в Положении об Управляющем совете МБОУ ООШ № 14.

4.10. Педагогические работники МБОУ ООШ № 14 имеют возможность участвовать в управлении МБОУ ООШ № 14 через деятельность в Управляющем совете и Педагогическом совете.

4.10.1. Порядок участия педагогических работников МБОУ ООШ № 14 в деятельности Управляющего совета указан в Положении об Управляющем совете МБОУ ООШ № 14.

4.10.2. Порядок участия педагогических работников МБОУ ООШ № 14 в деятельности Педагогического совета указан в Положении о педагогическом совете МБОУ ООШ № 14.

4.11. Родители (законные представители) обучающихся имеют возможность участвовать в управлении МБОУ ООШ № 14 через деятельность в Управляющем совете и Общешкольном родительском комитете.

4.11.1. Порядок участия родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ ООШ № 14 в деятельности Управляющего совета указан в Положении об Управляющем совете МБОУ ООШ № 14.

4.11.2. Порядок участия родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ ООШ № 14 в деятельности Общешкольного родительского комитета указан в Положении об Общешкольном родительском комитете МБОУ ООШ № 14.

4.12. Порядок комплектования кадров.



4.12.1. Порядок комплектования кадров производится в соответствии со штатным расписанием МБОУ ООШ № 14.

4.12.2. Педагогические и другие работники принимаются в МБОУ ООШ № 14 на работу в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.12.3. Для работников МБОУ ООШ № 14 работодателем является Директор.

4.12.4. 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.

4.12.5. Трудовые отношения работника и МБОУ ООШ № 14 регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации.

4.12.6. К работе в МБОУ ООШ № 14 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.

4.12.7. Права, обязанности и ответственность работников МБОУ ООШ № 14, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами МБОУ ООШ № 14, должностными инструкциями и трудовым договором.

4.13. Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения, и других локальных нормативных актов в МБОУ ООШ № 14.

4.13.1. Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, локальные нормативные акты по другим вопросам деятельности МБОУ ООШ № 14 принимает самостоятельно.

4.13.2. В МБОУ ООШ № 14 могут издаваться следующие виды локальных нормативных актов: приказы, постановления, решения, положения, инструкции, правила, программы, графики и другие.

4.13.3. Утверждаются приказом директора МБОУ ООШ № 14 следующие виды локальных нормативных актов:

- локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса, направленные на решение основных и оперативных задач, стоящих перед МБОУ ООШ № 14: постановления, решения, положения, правила, инструкции;

- локальные нормативные акты организационно-распорядительного характера: приказы по основной деятельности, приказы по учащимся, приказы по личному составу, приказы по кадрам.

4.13.4. Утверждаются приказом директора МБОУ ООШ № 14 по согласованию с Управляющим советом МБОУ ООШ № 14 следующие виды локальных нормативных актов:

- локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность коллегиальных органов управления МБОУ ООШ № 14;

- локальные нормативные акты, касающиеся оплаты труда работников МБОУ ООШ № 14;

- локальные нормативные акты, касающиеся ведения приносящей доход деятельности;

- локальные нормативные акты, касающиеся ведения безвозмездных поступлений в МБОУ ООШ № 14;

- локальные нормативные акты, касающиеся внутреннего распорядка учащихся;

- программы.

4.13.5. Утверждаются приказом директора МБОУ ООШ № 14 по согласованию с Педагогическим советом МБОУ ООШ № 14 локальные акты, касающиеся образовательной деятельности, методической работы.

4.13.6. Утверждаются приказом директора МБОУ ООШ № 14 по согласованию с профсоюзным комитетом МБОУ ООШ № 14 после рассмотрения Общим собранием (конференцией) работников МБОУ ООШ № 14 локальные акты, регламентирующие вопросы охраны труда, вопросы внутреннего трудового распорядка.

4.13.7. Решения распорядительного характера, принятые на заседаниях Управляющего совета МБОУ ООШ № 14, Общего собрания работников МБОУ ООШ № 14, Педагогического совета МБОУ ООШ № 14, Общешкольного родительского комитета МБОУ ООШ № 14 вводятся в действие через приказы директора МБОУ ООШ № 14.

4.13.8. Перечень локальных нормативных актов, определяющих нормативную правовую основу деятельности МБОУ ООШ № 14, технология составления локальных нормативных актов, порядок их принятия указаны в соответствующем положении.

## 5. Экономика МБОУ ООШ № 14

5.1. Источники формирования имущества МБОУ ООШ № 14:

- имущество, переданное МБОУ ООШ № 14 Собственником;

- средства Учредителя;

- субсидии на выполнение муниципального задания;

- бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели;
- поступления от оказания МБОУ ООШ № 14 дополнительных платных образовательных услуг;
- поступления от иной приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом МБОУ ООШ № 14;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- иные не запрещенные законом источники.

5.2. Финансирование МБОУ ООШ № 14 осуществляется на основе государственных (в том числе ведомственных) и местных нормативов в расчете на одного обучающегося. Привлечение МБОУ ООШ № 14 дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета Учредителя.

5.3. МБОУ ООШ № 14 выполняет муниципальное задание, сформированное и утверждённое органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

5.4. МБОУ ООШ № 14 не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МБОУ ООШ № 14 осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

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

5.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МБОУ ООШ № 14 Учредителем или приобретенных МБОУ ООШ № 14 за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.8. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБОУ ООШ № 14 Учредителем или приобретенного МБОУ ООШ № 14 за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.9. МБОУ ООШ № 14 не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником.

5.10. МБОУ ООШ № 14 вправе оказывать платные дополнительные образовательные и иные услуги, предусмотренные настоящим Уставом. Платные дополнительные услуги оказываются всем желающим на основании договора между МБОУ ООШ № 14 и физическими и (или) юридическими лицами, поже-

лавшими ими воспользоваться. Оказание платных дополнительных услуг обучающимся МБОУ ООШ № 14 может осуществляться только с согласия их родителей (законных представителей).

5.11. В случае ликвидации МБОУ ООШ № 14 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. Данное имущество должно быть использовано в целях развития системы образования в муниципальном образовании Ленинградский район.

## **6. Порядок изменения устава МБОУ ООШ № 14**

6.1. Устав МБОУ ООШ № 14 в новой редакции либо внесение в него изменений и дополнений утверждаются постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район.

6.2. Устав подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке.

## **7. Архивное дело**

1. МБОУ ООШ № 14 обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

2. При реорганизации МБОУ ООШ № 14 все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

3. При ликвидации МБОУ ООШ № 14 документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в соответствующие архивы. Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, личные счета и т.п.) передаются на хранение в архив муниципального образования Ленинградский район.

4. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

В данном документе пронумеровано, прошито и скреплено печатью 20 (двадцать) листов

Директор  
МБОУ ООШ № 14

Н.В.Гончарова

№ п/п	Имя	Фамилия
01	А	Ирина
02	1022304295	364
03	2181385996195	
Скрепящий документ клянется, что в нем нет никаких секретных сведений.		
Подпись		

Оформлено в Мурманске 10 июля 2015 г.

МБОУ ООШ № 14

Директор

