

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
Администрации
муниципального образования
«Гагаринский район»
Смоленской области
от 23.03.2023 № 490



УСТАВ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Клушинская основная школа»
(новая редакция)

Гагаринский район
Смоленская область
д. Клушино

2023 г.

1. Общие положения:

1.1 Настоящий Устав разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Смоленской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области, регулирующими отношения в сфере образования и является учредительным документом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Клушинская основная школа» Гагаринского района Смоленской области (далее по тексту – Школа).

1.2. Наименование Школы:

- полное официальное наименование Школы - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Клушинская основная школа».

- сокращенное наименование Школы: МБОУ «Клушинская основная школа».

Место нахождения школы:

Юридический адрес Школы: Российская Федерация, 215033 Смоленская область, Гагаринский район, д. Клушино, ул. Молодёжная, д. 13.

Фактический адрес Школы: Российская Федерация, 215033 Смоленская область, Гагаринский район, д. Клушино, ул. Молодёжная, д. 13.

Школа имеет официальный сайт и адрес электронной почты.

1.3. Школа является некоммерческой организацией по типу - общеобразовательная организация, организационно-правовая форма Школы - муниципальное бюджетное учреждение.

1.4. Собственником имущества Школы и ее Учредителем является муниципальное образование «Гагаринский район» Смоленской области. Функции и полномочия Учредителя в отношении Школы осуществляет Администрация муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области (далее по тексту – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 215010, Российская Федерация, Смоленская область, город Гагарин, улица Советская, дом 8.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Комитет по образованию Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области (далее – отраслевой орган).

Школа самостоятельна в формировании своей структуры.

1.5. Школа имеет как структурное подразделение дошкольную группу, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (далее по тексту – дошкольная группа). Дошкольная группа действует на основании Устава Школы и Положения о дошкольной группе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Клушинская основная школа». Положение о дошкольной группе рассматривается на Педагогическом Совете и утверждается приказом директора Школы.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет лицевые счета в финансовом органе Администрации муниципального образования «Гагаринский

район» Смоленской области, открытые в установленном порядке для учета операций по исполнению расходов бюджета муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области, обособленное имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Право на осуществление образовательной деятельности, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии.

1.8. Школа имеет печать со своим полным наименованием на русском языке, штампы и бланки, другие реквизиты, необходимые для ее деятельности .

1.9. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.10. В Школе должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) обучающихся с настоящим Уставом.

1.11. Устав Школы, изменения в Устав, в том числе новая редакция Устава, разрабатываются Школой, утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Предмет, цели и виды деятельности Школы.

2.1. Предметом деятельности Школы является:

- 1) образовательная деятельность по реализации образовательных программ:
 - дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;
 - начального общего образования;
 - основного общего образования

2) дополнительных общеобразовательных программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности;

3) организация отдыха обучающихся в каникулярное время.

2.2. Основной целью деятельности Школы является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования.

Школа вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, по дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности.

2.3. Задачи деятельности Школы:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения содержания основных и дополнительных образовательных программ Школы,
- адаптация обучающихся к жизни в обществе,
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ,

- воспитание чувства патриотизма, духовной связи со своей малой родиной и народом на примере жизни и подвига уроженца д. Клушино, Гагаринского района, Смоленской области, Героя Советского Союза, первого космонавта планеты Ю.А. Гагарина;
- воспитание трудолюбия;
- воспитание уважения к правам и свободам человека;
- воспитание личности, со сформированными представлениями о здоровом образе жизни и необходимостью вести здоровый образ жизни;
- обеспечение необходимых условий для личностного развития и профессионального роста педагогических работников.

2.4. Основным видом деятельности Школы является образовательная деятельность, которая включает в себя:

- реализацию образовательных программ начального общего образования;
- реализацию образовательных программ основного общего образования;

2.5. Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализацию образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

- реализацию по желанию родителей (законных представителей) обучающихся дополнительных общеобразовательных программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности.

- организацию отдыха обучающихся в каникулярное время.

2.6. В соответствии с предусмотренным основным видом деятельности и видами деятельности, не являющимися основными, Школа выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, оказывать дополнительные платные услуги, вести приносящую доход деятельность, не противоречащую нормам действующего законодательства.

2.8. Правила и порядок оказания платных услуг определяются локальными нормативными актами Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и на основании нормативных правовых актов муниципального образования "Гагаринский район" Смоленской области.

3. Образовательная деятельность Школы.

3.1. Образовательная деятельность в Школе осуществляется на русском языке.

3.2 Школа реализует следующие образовательные программы:

- дошкольного образования;
- начального общего образования;
- основного общего образования;

-дополнительные общеобразовательные программы технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарная направленности.

3.3. Образовательные программы общего образования являются преемственными.

3.4. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Школе осуществляется в дошкольной группе.

Дошкольная группа имеет общеразвивающую и комбинированную направленности. В дошкольную группу могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастная группа).

Дошкольная группа работает в режиме пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Дошкольная группа функционирует в режиме полного дня (12-часового пребывания) с 7 часов до 19 часов.

Дошкольная группа при реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляет присмотр и уход за детьми.

Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в дошкольной группе Школы устанавливается Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Правила приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников определяются соответствующими локальными нормативными актами Школы.

3.5. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

3.6. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком РФ, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

3.7. Начальное общее образование, основное общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях образования.

3.8. Дополнительное образование обучающихся направлено на формирование и развитие творческих способностей обучающихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

3.9. Образовательные программы дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, дополнительного образования определяют содержание образования, разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.10. Образовательная программа соответствующего уровня общего образования включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иные компоненты, оценочные и методические материалы, рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы, формы аттестации.

3.11. Прием в Школу осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования "Гагаринский район" Смоленской области и на основании локальных нормативных актов Школы.

3.12. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком. Если начало учебного года приходится на выходной день, то первый учебный день может быть перенесен на первый рабочий день, следующий за 1 сентября.

3.13. Режим занятий, обучающихся регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Школы.

3.14. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления, обучающихся определяются соответствующим локальным нормативным актом Школы.

3.15. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ

осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы.

3.16. Срок получения начального общего образования – 4 года, а для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при обучении по адаптированным основным образовательным программам начального общего образования, независимо от применяемых образовательных технологий, увеличивается не более чем на два года, определяется соответствующими локальными нормативными актами Школы.

Срок получения основного общего образования не более пяти лет. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при обучении по адаптированным программам основного общего образования, независимо от применяемых образовательных технологий, срок получения основного общего образования может быть увеличен, но не более чем до шести лет, определяется соответствующими локальными нормативными актами Школы.

Сроки обучения по программам дополнительного образования определяются соответствующими локальными нормативными актами Школы.

3.17. Образование может быть получено в образовательной организации в очной форме и в форме семейного образования, что определяется соответствующими локальными нормативными актами Школы.

3.18. Реализация программ начального общего, основного общего образования, в том числе адаптированной, осуществляется Школой как самостоятельно, так и посредством сетевой формы.

Школа вправе применять:

- различные образовательные технологии, в том числе электронное обучение, дистанционные образовательные технологии;
- модульный принцип представления содержания указанной программы и построения учебных планов, использования соответствующих образовательных технологий.

Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, применяемые при обучении обучающихся с ОВЗ, должны предусматривать возможность приема и передачи информации в доступных для них формах.

При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом срок освоения общеобразовательной программы может быть изменен Школой с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3.19. Участниками образовательного процесса являются педагогические и иные работники Школы, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся.

Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора школы о приеме на обучение в Школу или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

3.20. Трудовые отношения с работниками Школы возникают в соответствии с требованиями Трудового кодекса и иных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права.

Право на занятие педагогических должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

3.21. В Школе предусмотрены должности заместителей директора. Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.22. Наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.23. Права, обязанности и ответственность всех работников Школы устанавливаются законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка, и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4. Управление Школой.

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Общее руководство деятельностью Школы осуществляет Учредитель.

4.2.1. К компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- назначение и освобождение от должности директора Школы;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Школы;
- и другие полномочия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.2.2. К компетенции отраслевого органа относится:

- установление муниципального задания;
- согласование программы развития Школы
- рассмотрение ежегодного отчета Школы о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также отчета о результатах самообследования;
- контроль за обеспечением учебно-воспитательного процесса в Школе;
- оказание содействия в решении вопросов, связанных с материально-финансовым обеспечением деятельности Школы;
- контроль за целевым использованием Школой собственности, закрепленной за ним на праве оперативного управления;
- и другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации Смоленской

области, Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области.

4.3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы (далее по тексту – Директор).

Директор:

- действует от имени Школы без доверенности, представляет её интересы в отношениях с государственными и иными органами, в суде, с физическими и юридическими лицами, во всех организациях на территории Российской Федерации;
- планирует, организует работу Школы и осуществляет контроль за её деятельностью;
- обеспечивает разработку и утверждение Программы развития Школы;
- распоряжается имуществом Школы в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, выдаёт доверенности;
- открывает лицевые счета, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Школы;
- осуществляет расстановку кадров, определяет структуру Школы и утверждает штатное расписание Школы;
- издаёт приказы, отдаёт распоряжения и указания, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса;
- осуществляет приём на работу, перевод и увольнение работников Школы, а также заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;
- распределяет учебную нагрузку, определяет виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;
- применяет к работникам Школы меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- обеспечивает исполнение решений Учредителя, общего собрания работников Школы, педагогического совета Школы;
- утверждает локальные нормативные акты Школы, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, Правила внутреннего распорядка обучающихся, календарный учебный график, учебный план и расписание занятий, образовательные программы, рабочие программы по предметам, иную документацию, регламентирующую учебно-воспитательный процесс;
- обеспечивает создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся Школы;
- обеспечивает прием детей в дошкольную группу на основании направлений для зачисления;
- осуществляет взаимосвязь с семьями обучающихся, другими образовательными учреждениями по вопросам образования;
- организует проведение аттестации педагогических работников и учитывает ее результаты при расстановке кадров;

- организует работу по осуществлению непрерывного образования педагогических работников, распространению передового педагогического опыта;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников и обучающихся;
- обеспечивает выполнение требований конфиденциальности документов, содержащих персональные данные;
- обеспечивает безопасность участников образовательного процесса;
- самостоятельно решает все вопросы деятельности Школы, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя, органов самоуправления Школы;
- обеспечивает взаимодействие и сотрудничество с предприятиями, организациями, учреждениями, общественными организациями, в том числе иностранными;
- руководит деятельностью педагогического совета Школы;
- заключает договоры, муниципальные контракты, соглашения от имени Школы;
- имеет право на период своего отсутствия возлагать исполнение обязанностей на иных работников Школы;
- осуществляет иные полномочия, соответствующие уставным целям Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. В Школе действуют коллегиальные органы управления: Общее собрание работников и Педагогический Совет.

4.4. 1. Общее собрание работников

1) Структура и порядок деятельности:

Высшим постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой является Общее собрание работников (далее по тексту – Собрание). Собрание состоит из всех членов коллектива. Заседания Собрания проводятся в Школе не реже одного раза в год. Решение о созыве Собрания и дате его проведения принимает Директор.

Решения Собрания принимаются путем открытого голосования квалифицированным большинством голосов и считаются правомочными, если на нем присутствуют не менее двух третей трудового коллектива.

Собрание избирает квалифицированным большинством голосом путем открытого голосования председателя и секретаря сроком на 3 года.

Ход заседаний Собрания и его решения оформляются протоколами, которые хранятся в Школе. Порядок организации и работы Собрания определяется соответствующим локальным нормативным актом, принимаемым Собранием и утверждаемым Директором.

2) Компетенции Собрания.

Общее собрание работников:

- обсуждает и принимает решение о принятии коллективного договора;
- заслушивает отчет о выполнении коллективного договора;
- выдвигает коллективные требования и предложения в общественные организации, органы государственной и муниципальной власти,

- выдвигает уполномоченного представителя работников для представления его интересов;
- заслушивает отчет Директора по вопросам финансово-хозяйственной деятельности;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Школы;
- заслушивает органы контроля за охраной труда;
- вносит предложения по изменению и дополнению Устава Школы;
- обсуждает программу развития Школы;
- принимает правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка;
- определяет порядок организации и работы совета обучающихся, порядок организации и работы совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- определяет принципы формирования и использования имущества Школы;
- рассматривает отчет о результатах самообследования;
- выдвигает кандидатуры работников Школы для поощрения и представления к наградам;
- рассматривает Положение о стимулирующих выплатах работникам Школы.

Порядок организации и работы Собрании определяется соответствующим положением, принимаемым Собранием и утверждаемым приказом директора Школы. Срок действия положения неограничен, положение действует до принятия нового.

4.4.2. Педагогический Совет.

1) Педагогический Совет – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Школы, для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности в целях осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического обучения, педагогической практики и воспитания обучающихся.

Педагогический совет возглавляет директор Школы. Секретарь педагогического совета избирается из его состава открытым голосованием. Председатель и секретарь Педагогического Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

Педагогический Совет собирается не реже четырех раз в год в соответствии с планом работы Школы, по мере необходимости проводятся внеочередные заседания.

Решение Педагогического Совета является правомочным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников Школы и за него проголосовало квалифицированное большинство присутствующих на заседании педагогов.

Процедура голосования определяется Педагогическим Советом.

Ход заседаний Педагогического Совета и его решения оформляются протоколами, которые хранятся в Школе.

Решения Педагогического Совета реализуются приказами Директора.

2) Педагогический Совет:

- рассматривает проекты локальных нормативных актов Школы по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности;
- рассматривает основные образовательные программы, учебный план Школы, а также вносимые в них изменения;
- анализирует и оценивает соответствие образовательной деятельности Школы Федеральным государственным образовательным стандартам по результатам текущего контроля успеваемости обучающихся, а также по результатам промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденными Федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- обсуждает календарный учебный график, режим работы Школы;
- определяет перечень предметов и формы промежуточной аттестации обучающихся;
- принимает решение о переводе в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы, об условном переводе обучающихся, имеющих академическую задолженность;
- принимает решение о допуске обучающихся 9-х классов к государственной итоговой аттестации;
- принимает решение о выдаче документов об образовании и отчислении обучающихся при получении основного общего образования;
- принимает решение о награждении обучающихся за успехи в обучении;
- принимает решение об исключении обучающихся в случаях и в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- ходатайствует о поощрении педагогических работников, о представлении их кандидатур для присвоения почетных званий, награждения;
- реализует другие полномочия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

Деятельность Педагогического Совета регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Школы.

4.5. В Школе может быть сформирован Управляющий совет, деятельность и компетенции которого регламентируются соответствующим локальным нормативным актом.

4.6. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе могут быть созданы Совет обучающихся,

Совет родителей (законных представителей), профессиональные союзы работников. Порядок деятельности Совета обучающихся определяется Положением о Совете обучающихся. Порядок деятельности Совета родителей определяется Положением о Совете родителей.

4.7. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного) персонала закрепен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками.

5. Имущество и финансирование Школы.

5.1. Имущество Школы находится в собственности муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области.

5.2. За школой в целях обеспечения ее уставной деятельности Учредителем закрепляется на праве оперативного управления имущество в виде основных средств. Земельные участки, необходимые для выполнения Школой уставной деятельности, закрепляются за Школой в постоянное (бессрочное) пользование.

5.3. Источниками формирования имущества Школы в денежной и иных формах являются:

- имущество, закрепленное или переданное Школе Учредителем;
- средства, полученные из бюджета муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области;
- средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком
- средства, полученные от добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются Учредителем.

5.5. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Школы в отношении осуществляющейся или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

5.6. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования в Российской Федерации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг для Школы в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основным видом деятельности формирует и утверждает Учредитель (уполномоченный им орган).

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области.

5.7. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.8. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета,

открываемые в финансовом органе Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законодательством).

5.9. Школа самостоятельно распоряжается имеющимися денежными средствами. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

5.10. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, закрепленным за Школой собственником, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет выделенных собственником средств, а также недвижимого имущества. Собственник не несет ответственности по обязательствам Школы.

5.11. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Школы, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.12. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе из бюджета муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

5.13. Школа ведет бухгалтерский (бюджетный), налоговый и статистический учет в соответствии с законодательством Российской Федерации, в установленном порядке составляет и представляет соответствующим органам отчетность, несет ответственность за ее достоверность.

Учет осуществляется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия» муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области на основании договора о ведении бухгалтерского учета.

5.14. При ликвидации Школы ее имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области.

6. Порядок принятия локальных нормативных актов Школы.

6.1. МБОУ «Клушинская основная школа» 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 ее Уставом.

6.2. МБОУ «Клушинская основная школа» 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.

6.3. Локальные нормативные акты Школы утверждаются приказом директора Школы.

6.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Школы (при наличии таких представительных органов).

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

Датой принятия локальных нормативных актов считается дата их утверждения, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты утверждения и приобретают обязательный характер для всех участников образовательного процесса, на которых они распространяются.

6.6. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции локального нормативного акта в полном объеме акта – путем утверждения нового ЛНА.

6.6.1. Локальные нормативные акты подлежат изменению, дополнению, отмене в следующих случаях:

- Реорганизация школы либо изменение её структуры с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности;
- Изменение законодательства Российской Федерации;
- Локальные нормативные акты могут быть досрочно изменены в случае внесения изменений в учредительные документы школы.

Пронумеровано и прошнуровано
9 (Девять) листов

Управляющий делами
Администрации
муниципального образования
«Гагаринский район» Смоленской
области



О.Н. Растегаева