

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025302188141 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 19.03.2021 за ГРН 2215300025048



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 1076D700DEACE0904B1BFB39B9C47F76
Владелец: Карасова Марина Олеговна
Заместитель начальника инспекции
Межрайонная ИФНС России № 9 по Новгородской области
Действителен: с 01.03.2021 по 01.03.2022

Утвержден
распоряжением социального
комитета Администрации
Марёвского муниципального округа
№ 26-0
от «16» февраля 2021 года
Заместитель Главы Администрации
Марёвского муниципального округа,
председатель социального комитета
Администрации Марёвского
муниципального округа
Н.В.Голубева



УСТАВ Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Молвотицкая основная школа»

Рассмотрено
Наблюдательным советом Школы
Протокол № 4
от «15» февраля 2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Молвотицкая основная школа» (далее – Школа), сокращенное наименование «**Молвотицкая основная школа**», создано в соответствии с постановлением Администрации Маревского муниципального района от 21.12.2009 № 393 «О создании автономного муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Молвотицы» и переименовано из автономного муниципального общеобразовательного учреждения основная общеобразовательная школа с. Молвотицы.

Организационно-правовая форма: муниципальное автономное учреждение.

Школа относится к типу автономное, тип образовательной организации в соответствии с реализуемыми образовательными программами - общеобразовательная организация.

Учредитель: муниципальное образование - Марёвский муниципальный округ.

Орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя, - социальный комитет Администрации Маревского муниципального округа

Местонахождение Учредителя: 175350, Новгородская область, Марёвский район, с.Марёво, ул.Советов, дом 27

1.2. Место нахождения Учреждения:

175340, Новгородская область, Марёвский район, с. Молвотицы, ул. Школьная, дом 7

1.3. Школа является юридическим лицом и считается созданным с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

Школа имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в территориальных органах Федерального казначейства и кредитных организациях, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.4. Школа имеет в своем составе музей Военной истории.

Филиалов Школа не имеет.

1.5. Школа отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за

Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества.

1.6. Собственником имущества Школы является муниципальное образование – Марёвский муниципальный округ. Функции и полномочия собственника имущества школы осуществляет Администрация Марёвского муниципального округа (далее – Собственник).

Местонахождение собственника: 175350, Новгородская область, Марёвский район, с.Марёво, ул. Советов, дом 27

Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Собственника имущества.

1.7. Школа является некоммерческой организацией и осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральными законами от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами Марёвского муниципального округа, приказами и решениями Учредителя иными законодательными и нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

1.8. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.9. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

Адрес официального сайта Школы: www.fvjejjivjkdjnbws.edusite.ru

1.10. Школа выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Муниципальное задание формируется Учредителем и является обязательным.

Сверх муниципального задания Школа вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с основными видами деятельности Школа может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку,

поскольку это служит достижению целей, ради которых Школа создана, и соответствует этим целям.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

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

2.2. Задачи деятельности, для которых создана Школа, также являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения реализуемых Школой программ начального общего, основного общего образования и дополнительных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также права на получение дополнительного образования.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

3. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

3.1. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация программ начального общего образования;
- реализация программ основного общего образования;
- реализация адаптированных образовательных программ начального общего, основного общего образования

3.2. Иные виды деятельности:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей и взрослых
 - технической,
 - физкультурно- спортивной,
 - художественной,
 - естественнонаучной,
 - эколого- биологической,

- социально-педагогической направленностей.
- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время.

3.3. Для достижения своих уставных целей и выполнения задач Школа вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами. Правила оказания платных услуг регламентируются Положением Школы об оказании платных образовательных услуг в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Молволицкая основная школа».

К дополнительным (платным) услугам относятся:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- проведение консультаций, семинаров, не предусмотренных государственными образовательными программами;

3.4. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Школой после получения соответствующей лицензии.

3.5. Доходы, полученные Школой от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются в соответствии с уставными целями и утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

Имущество, приобретенное Школой за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Школы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.6. Школа создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами (положениями), в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области и Учредителя.

Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Школы, учитывается мнение совета обучающихся, общего собрания родителей (законных представителей) обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при их наличии).

Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются Директором Школы после рассмотрения Педагогическим советом Школы.

4.2. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации, образовательными программами и расписаниями занятий. Формы организации образовательного процесса определяются Школой.

Содержание образования в Школе определяется основными образовательными программами, утверждаемыми Школой самостоятельно. Основные образовательные программы в Школе разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должны обеспечивать достижение учащимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Согласно учебному плану и задачам воспитательного процесса в Школе в течение учебного года организуются различные виды трудовой деятельности, в том числе общественно-полезный труд. Привлечение обучающихся Школы к труду, не предусмотренному образовательной программой, осуществляется только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.3. С учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объёма обязательных занятий педагогического работника с обучающимся обучение осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме, а также вне школы в форме семейного образования.

4.4. Школа может обеспечивать занятия на дому с учащимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья, выделять количество учебных часов в неделю, составлять расписание; приказом Школы определяется персональный состав педагогических работников. В Школе ведется журнал проведения занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

4.5. Школа работает в режиме пятидневной учебной недели.

4.6. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность учащихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамбле, театре).

Основной формой организации образовательного процесса при реализации дополнительных образовательных программ является учебное занятие. Формы проведения учебного занятия: групповые и индивидуальные, всем составом объединения (коллектива, секции и др.). Учебные занятия (групповые и всем объединением) могут проводиться также в виде сводной репетиции, семинара, конференции, сюжетно-ролевой игры, презентации творческих или исследовательских проектов, концертных выступлений и др.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

5.1. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельные участки, необходимые для выполнения Школой своих уставных целей и задач, предоставляются ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.2. Школа использует имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления исключительно для осуществления целей и видов деятельности, указанных в настоящем Уставе.

При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

- использовать его эффективно и строго по целевому назначению;
- не допускать технического ухудшения (кроме ухудшения, связанного с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять его текущий и капитальный ремонт.

5.3. Имущество, приобретаемое Школой, включается в состав имущества Школы на основании документов, удостоверяющих приобретение имущества, и закрепляется за Школой на праве оперативного управления на основании распоряжения Администрации Марёвского муниципального округа.

Списанное имущество исключается из состава имущества Школы на основании акта о списании и распоряжения Администрации Марёвского муниципального округа.

5.4. Администрация Марёвского муниципального округа вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Школой или приобретенное ею за счет средств бюджета, и распорядиться им по своему усмотрению.

5.5. Школа без согласия Администрации Марёвского муниципального округа не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

5.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закрепленное за ней Учредителем на праве оперативного управления;
- средства, выделяемые Учредителем в рамках финансового обеспечения выполнения задач Учредителя;
- средства от оказания платных услуг;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

Школа вправе выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях; привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц; приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у ней финансовых ресурсов.

5.7. Недвижимое имущества, закрепленное за Школой или приобретенное за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.8. Доходы Школы поступают в её самостоятельное распоряжение и используются для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено законодательством. Собственник имущества не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за ней имущества.

5.9. Школа вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника лишь с согласия Администрации Марёвского муниципального округа.

5.10. Школа ведет налоговый учет оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

5.11. Источниками финансового обеспечения Школы являются:

5.11.1 Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется за счет бюджетных ассигнований путем предоставления автономному учреждению:

- субсидии на возмещение нормативных затрат на оказание им услуг (выполнение работ);
- субсидии на возмещение нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за автономным учреждением, учредителем или приобретенного автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия учредителя), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

5.11.2 Субсидия на иные цели;

5.11.3 Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности;

5.11.4 Средства от приносящей доход деятельности, оказания платных услуг;

5.11.5 Иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.12. Средства в виде субсидий из бюджета Новгородской области, полученные Школой на выполнение муниципального задания, учитываются отдельно.

5.13. Школа предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.14. Школа обеспечивает наличие аудиторского заключения о достоверности годовой бухгалтерской отчетности.

5.15. Школа ежегодно представляет Учредителю предварительный расчет расходов на выполнение муниципального задания (в том числе на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных на счет выделенных Школе средств на приобретение такого имущества), расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Школы в рамках программ, утвержденных в установленном порядке на следующий календарный год.

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

5.17. Школа вправе для достижения уставных целей получать кредиты в кредитных организациях.

5.18. В состав особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой по предложению Учредителя Администрацией Марёвского муниципального округа, включается движимое имущество, первоначальная стоимость которого превышает 50 тысяч рублей. В состав особо ценного движимого имущества Школы по предложению Учредителя может быть включено движимое имущество, первоначальная стоимость которого составляет менее 50 тысяч рублей, но без которого осуществление Учреждением уставной деятельности будет существенно затруднено.

Решением об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой или о выделении средств на его приобретение.

5.19. К особо ценному движимому имуществу Школы не может быть отнесено имущество, которое не предназначено для осуществления уставной деятельности, а также имущество, приобретенной Школой за счет доходов, полученных от осуществления уставной деятельности.

5.20. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.21. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного 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, а также финансовое обеспечение развития Школы в рамках основных видов деятельности учреждения.

5.22. Крупная сделка (сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества, которым в соответствии с настоящим Уставом и Федеральным

законом «Об автономных учреждениях» 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 десять процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату) может быть совершена Школой только с предварительного одобрения Наблюдательного совета в порядке, установленном статьей 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

5.23. Крупная сделка, совершенная с нарушением пункта 6.22. настоящего Устава, может быть признаны недействительной по иску Школы или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Школы.

5.24. Сделка, которая по основаниям, указанным в статье 16 Федерального закона «Об автономных учреждениях», признается сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена только с предварительного одобрения Наблюдательного совета Школы в порядке, установленном статьей 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

5.25. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований пункта 6.24. настоящего Указа, может быть признаны недействительной по иску Школы или Учредителя, если другая стороны сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

5.26. Школа при заключении контрактов (договоров) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, предусматривающих авансовые платежи, соблюдает требования, определенные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения, для получателей средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации

6. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

6.1. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор Школы, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школой.

6.3. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Школы
- Наблюдательный совет Школы;
- Педагогический совет.

6.4. Общее собрание работников Школы является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Школы и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- выбирает в Наблюдательный совет и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Школы, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Школы;
- решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

Срок полномочий Общего собрания работников Школы – неопределенный срок.

Общее собрание работников Школы проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников Школы принимает Директор Школы.

Участниками Общего собрания работников Школы являются все работники Школы (включая работников его обособленных структурных подразделения) в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания.

Общее собрание работников Школы правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников.

Решения Общего собрания работников Школы принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50 процентов голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором Школы. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников Школы об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания работников Школы.

6.5. Общее руководство деятельностью Школы осуществляет выборный представительный орган – **Наблюдательный совет Школы**.

На основании ст. 10 Федерального закона «Об автономных учреждениях» в Школе создаётся Наблюдательный Совет Школы, который является высшим

органом самоуправления, т.к. он представляет интересы всех участников образовательного процесса, т. с. учащихся, учителей и родителей.

Совет создаётся в составе **9** человек. Срок полномочий Наблюдательного совета Школы составляет не более 5 лет.

6.5.1. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета автономного учреждения. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения.

6.5.2. В состав совета входят:

- представители Учредителя: **1** человек;
- представители органов местного самоуправления, на которых возложено управление муниципальным имуществом: **1** человек;
- представители общественности: **1** человек;
- представители работников Учреждения (на основании решения собрания трудового коллектива, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания): **2** человека;
- представитель родительской общественности **2** человека

6.6. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Решение о назначении представителя работников Школы членом Наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении его полномочий принимается по предложению Директора Школы.

Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Школы неограниченное число раз.

Директор Школы и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Школы. Директор Школы участвует в заседаниях Наблюдательного совета Школы с правом совещательного голоса.

Членами Наблюдательного совета Школы не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Полномочия члена Наблюдательного совета Школы могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета Школы;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Школы своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Школы в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета Школы к уголовной ответственности.

Полномочия члена Наблюдательного совета Школы, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, прекращаются досрочно

в случае прекращения трудовых отношений, а также по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Школы в связи с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий совета в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.7. Председатель Наблюдательного совета Школы избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Школы членами Наблюдательного совета Школы из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Наблюдательного совета Школы. Представитель работников Школы не может быть избран председателем Наблюдательного совета Школы. Наблюдательный совет Школы в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель Наблюдательного совета Школы организует работу Наблюдательного совета Школы, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Наблюдательного совета Школы его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Школы, за исключением представителя работников Школы.

6.8. Секретарь Наблюдательного совета Школы избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Школы членами совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы. Секретарь Наблюдательного совета Школы отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета Школы, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета Школы не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

6.9. К компетенции Наблюдательного совета Школы относится рассмотрение:

- 1) предложений Учредителя или Директора Школы о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав;
- 2) предложений Учредителя или Директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, открытии и закрытии его представительств;
- 3) предложений Учредителя или Директора Школы о реорганизации, изменении типа Школы или ее ликвидации;
- 4) предложений Учредителя или Директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
- 5) предложений Директора Школы об участии Школы в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или

передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве Учредителя или участника;

- б) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- 7) по представлению Директора Школы – проектов отчетов о деятельности Школы и использовании ее имущества, исполнении плана ее финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Школы;
- 8) предложений Директора Школы о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем или приобретенными Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе путем его внесения в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- 9) предложений Директора Школы о совершении крупных сделок, размер которых устанавливается в соответствии с действующим законодательством;
- 10) предложений членов наблюдательного совета Школы, Директора Школы и его заместителей о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;
- 11) предложений Директора Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;
- 12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации.

В соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» наблюдательный совет утверждает положение о закупке.

По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4, 7 и 8 пункта 7.10 настоящего Устава, наблюдательный совет Школы дает рекомендации. Учредитель Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Школы.

По вопросу, указанному в абзаце 6 пункта 7.10. настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

По вопросам, указанным в абзацах 5, 11 пункта 7.10 настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы дает заключение. Директор Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Школы.

По вопросам, указанным в абзацах 9 - 12 пункта 7.10 настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы принимает решения, обязательные для Директора Школы.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в абзацах 1–8 и 11 пункта 7.10 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

Решения по вопросам, указанным в абзацах 9, 12 пункта 7.10 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом Школы большинством в две

трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

Решение по вопросу, указанному в абзаце 11 пункта 7.10 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом Школы в порядке, установленном действующим законодательством.

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Школы в соответствии с действующим законодательством, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Школы.

6.10. Заседания Наблюдательного совета Школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов Наблюдательный совет Школы на первом заседании утверждает регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета Школы или Директора Школы.

Секретарь Наблюдательного совета Школы не позднее, чем за три дня до проведения заседания уведомляет членов Наблюдательного совета Школы о времени и месте его проведения путем вручения письменного уведомления под расписку получателя.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета Школы может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета Школы (телефонограммой).

Приглашенные председателем Наблюдательного совета Школы лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Школы.

Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Школы извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета Школы. Передача членом Наблюдательного совета Школы своего голоса другому лицу не допускается.

В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета Школы члена Наблюдательного совета Школы его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом Школы в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом Школы путем проведения заочного голосования.

Каждый член Наблюдательного совета Школы имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Школы.

Первое заседание Наблюдательного совета Школы созывается после государственной регистрации Школы по требованию Учредителя. Первое

заседание нового состава Наблюдательного совета Школы созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию Учредителя.

6.11. Педагогический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета Школы являются все педагогические работники (в том числе обособленных структурных подразделений), а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета Школы является Директор Школы.

Срок полномочий Педагогического совета Школы – один год.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета Школы является решающим.

Педагогический совет Школы в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

6.12. К компетенции Педагогического совета Школы относится:

- разработка и принятие образовательных программ Школы;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса
- рассмотрение вопросов о порядке, формах и сроках проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- рассмотрение вопросов о допуске обучающихся к промежуточной аттестации и к государственной итоговой аттестации;
- решение вопросов о переводе обучающихся в следующий класс при освоении в полном объёме образовательных программ, об условном переводе обучающихся в следующий класс;
- рассмотрение вопросов о постановке на внутренний профилактический учёт обучающихся и снятии с внутреннего профилактического учёта;
- решение вопросов об отчислении обучающихся;
- заслушивание информации и отчётов педагогических работников Школы;
- рассмотрение вопросов по обобщению педагогического опыта, принятие решений и организация поисково-исследовательской работы педагогического коллектива Школы;
- установление требований к одежде обучающихся;
- обсуждение и принятие годового плана работы, локальных актов Школы, касающихся совершенствования качества образовательного процесса, его условий и результатов;

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Школы;
- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Школы, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

6.13. Директор Школы назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем.

Кандидаты на должность директора Школы должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Кандидаты на должность директора Школы и директор Школы проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются Учредителем.

Запрещается занятие должности директора Школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Срок полномочий директора Школы определяется трудовым договором.

Директор осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Школы.

К компетенции Директора Школы относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами к компетенции Учредителя.

Директор Школы организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы, принятым в рамках компетенции Учредителя.

Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает штатное расписание Школы, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, ее годовую и бухгалтерскую отчетность;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства, открывает счета в кредитных организациях;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в том числе доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы.
- Директор Школы осуществляет также следующие полномочия:
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;
- планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- организует работу по исполнению решений Наблюдательного совета Школы, других коллегиальных органов управления Школы;
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Школы;
- утверждает локальные нормативные акты;
- устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы, законами и иными нормативными правовыми актами;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Школу (его обособленные структурные подразделения) и об отчислении учащихся, о переводе учащихся в следующий класс;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся и работников;
- формирует контингент учащихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки учащихся Школы, защиту прав учащихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение.

Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в том числе временно на период своего временного отсутствия.

Директор вправе приостановить решения Наблюдательного совета Школы, Педагогического совета Школы в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

6.14. Директор Школы обязан:

6.14.1 Обеспечивать:

- выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- своевременную выплату заработной платы работникам Школы, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- безопасные условия труда работникам Школы;
- составление и утверждение отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества;
- целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Школе из бюджета Новгородской области, и соблюдение Школой финансовой дисциплины;
- сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Школы, открытие и закрытие представительств;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование внесения Школой недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником или

приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;

- согласование совершения сделки с имуществом Школы, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, в ней заинтересованные, составляют большинство в Наблюдательном совете Школы;

6.14.2 Учитывать рекомендации и соблюдать решения Наблюдательного совета Школы по всем вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Школы;

6.14.3 Выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Администрации Марёвского муниципального округа, а также настоящим Уставом и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

6.15. Директор Школы несет перед Школой ответственность:

- в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;
- в размере убытков, причиненных им Школе в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного действующим законодательством.

6.16. В управлении Школой участвует **Учредитель** в рамках своей компетенции, к которой относятся следующие вопросы:

- утверждение настоящего Устава, изменений и дополнений к нему;
- формирование и утверждение муниципального задания Школе в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью; финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в установленном порядке;
- решения по утверждению отчетов о деятельности Школы и использовании ее имущества, исполнении плана ее финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Школы;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- назначение Директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- устанавливает порядок и сроки проведения аттестации Директора Школы и кандидатов на должность директора Школы;
- рассмотрение и одобрение предложений Директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, открытии и закрытии его представительств;
- рассмотрение и одобрение предложений Директора Школы о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, если в соответствии с

федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

- выделение средств на приобретение имущества;
- принятие решения о переименовании, изменении типа, реорганизации и ликвидации Школы;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса в случае реорганизации;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- разрешение на прием детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования до достижения возраста шести лет шести месяцев или старше восьми лет по заявлению родителей (законных представителей) детей;
- выдача разрешения Школе на организацию индивидуального обучения обучающегося на дому;
- перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;
- принятие решений по иным вопросам, отнесенным к компетенции Учредителя действующим законодательством.

6.17. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических 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:

- создан совет обучающихся «Школьная республика»

Совет обучающихся действует на основании Положения о совете обучающихся и призван содействовать Школе в организации образовательного процесса, социальной защите учащихся, обеспечении единства педагогических требований к учащимся.

6.18. В целях содействия Школе в осуществлении воспитания и обучения обучающихся в классах, реализующих образовательные программы, и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы обучающихся в Школе действует орган управления:

общее собрание родителей (законных представителей) обучающихся.

К полномочиям общего собрания родителей (законных представителей) обучающихся относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Школы, в том числе по вопросам оказания помощи и содействия в работе Школы.

Общее собрание родителей (законных представителей) обучающихся проводятся с участием директора Школы, заместителя директора Школы, классных руководителей. На собрания родителей могут быть приглашены другие педагогические работники и работники из числа административно-хозяйственного персонала Школы.

В целях защиты социально-трудовых прав и интересов сотрудников Школы может быть создан профсоюзный комитет.

6.19. Порядок выступления органов управления Школы от её имени:

- Коллегиальные органы управления Школы вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, местного самоуправления, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы;
- Коллегиальные органы управления Школы вправе выступать от её имени на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов управления директором Школы в объеме прав, предусмотренных доверенностью;
- Общее собрание родителей (законных представителей) обучающихся вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, местного самоуправления, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы.
- Общее собрание родителей (законных представителей) обучающихся на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов управления директором Школы в объеме прав, предусмотренных доверенностью;
- В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители соответствующих органов управления Школой несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- При заключении каких-либо договоров (соглашений) соответствующие органы управления Школой обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, местного самоуправления, организациями и общественными объединениями, с директором Школы.

7. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ШКОЛЫ

7.1. Создание, ликвидация либо реорганизация Школы как юридического лица осуществляются на основании решения Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Ликвидация или реорганизация Школы осуществляются, как правило, по окончании учебного года на основании и в порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации. Учредитель берет на себя ответственность за перевод учащихся в другие общеобразовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

7.3. При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности (за вычетом платежей по покрытию своих обязательств) направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

7.4. Школа считается прекратившей свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ И ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

8.1. Устав, изменения (дополнения) в него рассматриваются на заседании Наблюдательного Совета Школы после предварительного обсуждения.

Устав, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем.

8.2. Устав, изменения и дополнения к нему регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке. Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации.

8.3. Для обеспечения уставной деятельности Школа может издавать следующие виды локальных актов: положения, декларации, правила, инструкции, программы, графики, штатное расписание, расписание занятий, приказы и распоряжения Директора Школы, решения органов управления и самоуправления Школы.

Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу.

8.3.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.3.2. Локальные нормативные акты Школы утверждаются распоряжением директора Школы.

8.3.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение совета обучающихся, общего собрания родителей (законных представителей) обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, общего собрания работников Школы.

- Директор Школы перед принятием решения собирает заседание соответствующих органов управления для обсуждения проекта локального нормативного акта. На заседании выносится мотивированное мнение по представленному проекту локального нормативного акта.

- В случае, если соответствующий орган управления не согласен с проектом локального нормативного акта, либо выдвигает предложения по его совершенствованию, Педагогический совет Школы, директор Школы вправе полностью или частично согласиться в данном мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с соответствующим органом в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор вправе принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

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

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 25
М.Г. Гагарина 7 14.07.14 листов.
Директор «Молвотицкой основной
школа» Ю.М.Гаврилова

