

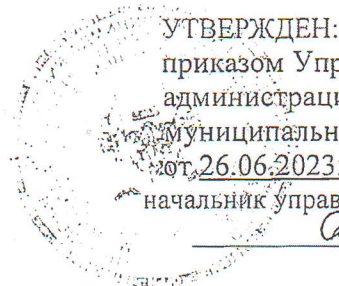
Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025902376466 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 05.07.2023 за ГРН 2235900359880



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00С74780714676ВВ54FСА06AD26FC719В0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024



УТВЕРЖДЕН:

приказом Управления образования
администрации Большесосновского
муниципального округа

от 26.06.2023г. № 134

начальник управления образования

Лабутина А.Ю. /Лабутин А.Ю./

УСТАВ
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Левинская начальная общеобразовательная школа»

с. Левино
2023 год

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Левинская начальная общеобразовательная школа» (далее - Школа) создано путем изменения статуса Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Левинская основная общеобразовательная школа» на основании на основании Постановления администрации Большесосновского муниципального округа № 01-03-52 от 24.03.2023 г. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности
- 1.2. Полное наименование Школы – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Левинская начальная общеобразовательная школа».
Сокращенное наименование Школы: МБОУ «Левинская НОШ».
Организационно-правовая форма: учреждение.
Тип учреждения: бюджетное.
Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.
- 1.3. Учредителем Школы и собственником ее имущества является Муниципальное образование «Большесосновский муниципальный округ».
Функции и полномочия учредителя Школы исполняет Управление образования администрации Большесосновского муниципального округа Пермского края (далее - Учредитель).
Функции и полномочия собственника имущества Школы исполняет Комитет развития инфраструктуры, имущественных и земельных отношений администрации Большесосновского муниципального округа Пермского края». (далее - Собственник).
- 1.4. Место нахождения Школы: 617085, Пермский край, Большесосновский район, с. Левино, ул. Специалистов, 2.
Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: 617085, Пермский край, Большесосновский район, с. Левино, ул. Специалистов, 2.
- 1.5. Школа имеет структурное подразделение дошкольного образования (детский сад), расположенное по адресу Пермский край, Большесосновский район, с. Левино, ул. Специалистов, 2.
- 1.6. Школа является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации, имеет право открывать счета в рублях в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, открытие и ведение которых осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством; Школа имеет самостоятельный баланс, печать, штампы и бланки со своим полным наименованием.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

- 2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего и основного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении

- дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.
- 2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4, 2.5 настоящего устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.
- 2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:
- 2.3.1. основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
 - 2.3.2. основных общеобразовательных программ начального общего образования;
 - 2.3.3. дополнительных общеразвивающих программ по следующим направлениям:
 - спортивно – оздоровительное;
 - художественно-эстетическое;
 - туристско-краеведческое;
 - духовно – нравственное;
 - социальное;
 - естественнонаучное.
- 2.4. К видам деятельности Школы также относятся:
- 2.4.1. присмотр и уход за детьми;
 - 2.4.2. услуги групп продленного дня;
 - 2.4.3. услуги по питанию обучающихся;
 - 2.4.4. услуги по оказанию социально-психологической и педагогической помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо обучающимся, имеющим проблемы в обучении;
 - 2.4.5. выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Школе, принятие мер по их воспитанию и получению ими общего образования;
 - 2.4.6. выявление семей, находящихся в социально опасном положении, и оказание им помощи в обучении и воспитании детей;
 - 2.4.7. осуществление мер по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся;
 - 2.4.8. организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
 - 2.4.9. услуги по организации и проведению спортивных праздников, соревнований и турниров;
 - 2.4.10. организация досуга обучающихся.
- 2.5. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:
- 2.5.1. подготовка детей к школе;
 - 2.5.2. обеспечение организации в Школе общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них обучающихся.
- 2.6. Школа работает в режиме пятидневной и (или) шестидневной учебной недели в соответствии с расписанием занятий и календарным учебным графиком, ежегодно утверждаемыми Школой самостоятельно.

Режим работы дошкольной группы в структурном подразделении (детский сад) – пятидневная рабочая неделя. Выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.
Программы дополнительного образования реализуются в режиме семидневной недели.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

- 3.1. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.
- 3.2. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора Школы.
- 3.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей, (при наличии таких органов), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких органов).
- 3.4. Директор Школы перед принятием решения об утверждении нового локального нормативного акта или внесении изменений в локальный нормативный акт, затрагивающего права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей), направляет проект данного акта в Советы.
- 3.5. Совет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
- 3.6. В случае, если Совет выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный пунктом 3.5. срок, директор Школы имеет право утвердить локальный нормативный акт.
- 3.7. В случае, если Совет высказал предложения к проекту локального нормативного акта, директор Школы имеет право утвердить локальный нормативный акт с учетом указанных предложений.
- 3.8. В случае, если мотивированное мнение Совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Школы имеет право либо согласиться с ним, либо в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Советом в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении взаимоприемлемого решения возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Школы имеет право утвердить локальный нормативный акт.
- 3.9. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, принимаются с учетом мнения педагогического совета Школы, с последующим утверждением приказом директора Школы.
- 3.10. Локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения в Школе, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, время труда и отдыха, обеспечение охраны труда, оплату труда работников Школы и другие аспекты трудовых отношений в Школе, принимаются с учетом мнения общего собрания работников Школы, с последующим утверждением приказом директора Школы.
- 3.11. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым

законодательством, учитывается мнение представительных органов работников (при наличии таких представительных органов). Согласование таких локальных нормативных актов с представительным органом работников (при наличии такого представительного органа) отражается в протоколах заседания представительного органа работников.

- 3.12. Локальный нормативный акт вступает в силу со дня его принятия, либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте, и применяется к отношениям, возникшим после введения его в действие.

ГЛАВА 4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

- 4.1. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:
- 4.1.1. организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;
 - 4.1.2. организация обеспечения прав участников образовательной деятельности в Школе;
 - 4.1.3. организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
 - 4.1.4. организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
 - 4.1.5. установление штатного расписания;
 - 4.1.6. прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
 - 4.1.7. приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам Школы;
 - 4.1.8. решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.
- 4.2. Права и обязанности директора Школы устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учредителя, должностной инструкцией и трудовым договором.
- 4.3. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Школы без доверенности.
- 4.4. Директор назначается учредителем на срок до пяти лет.
- 4.5. Органами коллегиального управления Школы являются:
- 4.5.1. общее собрание работников Школы;
 - 4.5.2. педагогический совет.
- 4.6. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.
- В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Школе по основному месту работы.
- Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора школы, либо по инициативе директора школы и педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.
- Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы

собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

4.7. К компетенции общего собрания работников Школы относится:

4.7.1. дача рекомендаций по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы;

4.7.2. избирание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;

4.7.3. обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе, дача рекомендаций по ее укреплению;

4.7.4. содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

4.7.5. поддержание общественных инициатив по развитию деятельности Школы;

4.7.6. заслушивание ежегодного отчета директора Школы по итогам самообследования.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.8. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью.

В педагогический совет входят все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Школе на основании трудовых договоров.

Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в учебную четверть. Совет может собираться по инициативе Директора Школы, по инициативе не менее четверти членов Педагогического совета.

* Председателем педагогического совета является директор Школы (лицо, исполняющее его обязанности), который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания.

Совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета. Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете.

4.9. К компетенции педагогического совета Школы относится:

4.9.1. рассмотрение и принятие образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.9.2. рассмотрение и принятие отчета о результатах самообследования;

4.9.3. дача рекомендаций Директору Школы по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности Школы;

4.9.4. внедрение в практику работы Школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

4.9.5. осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательной деятельности;

4.9.6. поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания учащихся;

4.9.7. принятие решения о выборе форм и методов обучения;

4.9.8. осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- 4.9.9. создание комиссии в случае несогласия обучающихся или их родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу;
- 4.9.10. рассмотрение вопроса об отчислении обучающегося в соответствии с действующим законодательством;
- 4.9.11. рассмотрение вопроса о переводе из класса в класс учащихся, освоивших в полном объеме образовательные программы и об условном переводе учащихся, имеющих академические задолженности, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) учащегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе, продолжении обучения по индивидуальному учебному плану или в форме семейного образования;
- 4.9.12. рассмотрение вопроса о награждении обучающихся;
- 4.9.13. выдвижение кандидатур педагогических работников Школы к награждению, присвоению почетных званий;
- 4.9.14. обсуждение планов работы Школы;
- 4.9.15. принятие решения о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся.

Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

- 4.10. В целях учета мнения обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся в Школе могут быть созданы совет обучающихся и совет родителей.
- 4.11. В Школе может действовать профессиональный союз работников Школы.
- 4.12. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала устанавливается законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными нормативными актами.

ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Изменения в устав Школы вносятся в порядке, установленном администрацией Большесосновского муниципального округа Пермского края.
- 5.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.
- 5.3. Источниками формирования имущества Школы являются имущество и денежные средства, переданные учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.4. В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

Прошито,
пропущено
среднее
8/всех
И. о. директора
Чарва
Чарова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 141801485388770673109170416287983275056075262717

Владелец Чазова Наталья Михайловна

Действителен с 07.10.2023 по 06.10.2024