

УТВЕРЖДЕН:
Постановлением администрации
Большемуртинского района

« 12 » 11 2015г. № 820

УСТАВ
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Еловская основная общеобразовательная школа »

с. Еловка

2015

Содержание

1. Общие положения	3
2. Предмет, цели и виды деятельности. Виды реализуемых образовательных программ	4
3. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности школы	6
4. Управление школой	8
5. Локальные нормативные акты школы	15
6. Реорганизация и ликвидация школы	15
7. Заключительные положения	16

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Еловская основная общеобразовательная школа» осуществляет свою деятельность с целью реализации гарантированного конституционного права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.2. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Еловская основная общеобразовательная школа», (далее по тексту - Школа), является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, настоящим Уставом и локальными актами Школы, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

1.3. Полное наименование Школы: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Еловская основная общеобразовательная школа».

1.4. Сокращенное наименование Школы: МКОУ «Еловская ООШ».

1.5. Место нахождения Школы (фактический адрес совпадает с юридическим адресом): Россия, индекс 663069, Красноярский край, Большемуртинский район, с. Еловка, ул. Молодежная д. 1 «Б».

1.6. Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

1.7. Тип учреждения: казенное.

1.8. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.9. Учредителем и собственником Школы является муниципальное образование Большемуртинский район Красноярского края (далее по тексту - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя в отношении Школы осуществляет Управление образования администрации Большемуртинского района.

1.10. Учреждение является созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.11. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления или на ином законном основании, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком во всех судебных органах в соответствии с действующим законодательством.

1.12. Школа имеет лицевые счета в органах Федерального казначейства, может иметь печать, штамп и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Школы с момента выдачи ей лицензии и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.14. Государственная аккредитация образовательной деятельности Школы проводится в порядке, установленном законодательством РФ в области образования.

1.15. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникают с момента её государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.16. Организация охраны здоровья учащихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Школе осуществляется Школой.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи учащимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

1.17. Школа формирует свою структуру самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами.

1.18. Школа может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания учащихся.

1.19. Структурные подразделения Школы, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава Школы и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором Школы.

Руководители структурных подразделений назначаются директором Школы, и действуют на основании доверенности.

Школа имеет библиотеку и столовую.

Структурные подразделения расположены по месту нахождения Школы.

1.20. Школа вправе, по согласованию с Учредителем, создавать филиалы и открывать представительства.

1.21. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшей их Школы. Школа несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

1.22. Субсидии и бюджетные кредиты Школе на предоставляются.

1.23. В Школе создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.24. Школа создана без ограничения срока деятельности.

2. Предмет, цели и виды деятельности. Виды реализуемых образовательных программ

2.1. Предметом деятельности Школы является предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможностей удовлетворения потребностей учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Основными целями деятельности Школы являются:

формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;

адаптация учащихся к жизни в обществе;

создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

формирование здорового образа жизни.

2.3. Основной вид деятельности – основное общее образование.

2.4. Дополнительные виды деятельности: начальное общее образование.

2.5. Учреждение реализует образовательные программы:

основная общеобразовательная программа начального общего образования;

основная общеобразовательная программа основного общего образования;

2.6. 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).

2.7. 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 Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

2.8. Содержание образования в Школе определяется образовательной программой - комплексом основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

2.9. Обучение в Школе с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.10. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.11. Общее образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам. В таких организациях создаются специальные условия для получения образования указанными обучающимися.

2.12. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах или в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.13. Образовательная программа разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно.

Школа разрабатывает образовательную программу в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.14. Школа реализует следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

реализация дополнительных общеразвивающих программ: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей;

организация и осуществление деятельности по оздоровлению учащихся;

Школа вправе осуществлять организацию отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время с дневным пребыванием.

2.15. Школа свободно в определении содержания образования, в выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

2.16. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом

2.17. Учебная нагрузка, в том числе внеучебная нагрузка, расписание и режим занятий учащихся определяются в соответствии с требованиями государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

2.18. Школа вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги не предусмотренные установленным муниципальным заданием.

2.19. Оказание платных образовательных услуг не предусмотренные установленным муниципальным заданием осуществляется в соответствии с Положением о платных образовательных услугах, в котором указаны конкретные нормативно-правовые документы, в соответствии с которыми оказываются платные образовательные услуги, цель организации данных услуг, условия и порядок предоставления услуг, форма их оплаты и порядок распределения полученных доходов, утвержденным директором.

2.20. Школа может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такая деятельность предусмотрена Уставом.

2.21. Оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием, осуществляется в соответствии с Положением о платных образовательных услугах, утвержденным директором.

2.22. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

2.23. Цены на оказываемые услуги (тарифы) и продукцию, включая цены на билеты, устанавливаются Школой самостоятельно в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3. Финансовое и материально-техническое обеспечение Школы

3.1. Финансовая и хозяйственная деятельность Школы осуществляется на основе Гражданского кодекса Российской Федерации, федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федерального закона «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ, иных нормативно-правовых актов и настоящего Устава.

3.2. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Большемуртинский район Красноярского края и на основании бюджетной сметы утвержденной Учредителем.

В бюджетной смете Школы должны быть отражены все доходы Школы, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и осуществление приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Школой на праве оперативного управления, и иной деятельности.

3.3. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней Учредителем, используются в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются: средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Большемуртинского района на основании утвержденной учредителем бюджетной сметы или в соответствии с муниципальными целевыми программами;

имущество, переданное Школе собственником;

имущество закрепленное за Школой на праве оперативного управления;

и пожертвования физических и юридических лиц;
средства, полученные по итогам участия в конкурсах;
иные источники не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Собственником имущества Школы является муниципальное образование Большемуртинский район Красноярского края.

Собственник имущества (уполномоченный им орган – отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Большемуртинского района (далее по тексту Уполномоченный орган)), закрепляет за Школой в целях обеспечения уставной деятельности необходимое имущество на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.7. Объекты собственности, закрепленные за Школой, находятся в её оперативном управлении с момента передачи имущества. С момента фактической передачи имущества на Школу переходят обязанности по его учёту, инвентаризации и сохранности.

3.8. При осуществлении права оперативного управления вверенным имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности муниципального образования Большемуртинский район Красноярского края в установленном порядке.

3.9. Состав муниципального имущества, передаваемого Школе на праве оперативного управления, определяется Уполномоченным органом. Указанное имущество передается Школе уполномоченным органом по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс Школы.

Акт приема-передачи подписывается руководителями Школы и Уполномоченного органа.

3.10. Собственник имущества вправе изъять излишнее неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой, либо приобретенное Школой за счет средств выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

Имуществом, изъятым у Школы, собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.11. Школа в праве отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, лишь с согласия собственника этого имущества.

3.12. Школа с согласия Учредителя, на основании муниципального контракта предоставляет безвозмездно медицинскому учреждению помещение, соответствующее условиям и требованиям, для осуществления медицинской деятельности.

3.13. Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества.

3.14. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы, несет собственник его имущества.

Школа отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

3.15. Если Школа осуществляет приносящую доход деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, поступают в бюджет муниципального образования Большемуртинский район.

3.16. Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляется Школой в порядке, установленном контрактной системой в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Заключение муниципальных контрактов осуществляется Школой от имени муниципального образования в пределах доведенных Школе лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.17 Учреждение обладает полномочиями получателя бюджетных средств, установленными действующим бюджетным законодательством.

4. Управление Школой

4.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Органами управления Школы являются: Учредитель, директор, как его единоличный исполнительный орган, а так же коллегиальные органы управления: Общее собрание трудового коллектива, Управляющее Собрание, Педагогический Совет, Методический Совет, Общешкольное родительское собрание.

Органы управления действуют на основании Устава.

4.2. Компетенция Учредителя по управлению Школой определяются действующим законодательством Российской Федерации и включает в себя:

реорганизацию и ликвидацию Школы;

утверждение Устава Школы, изменений и дополнений в устав Школы по согласованию с Управлением образования администрации Большемуртинского района.

получение ежегодного отчета от Школы о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

утверждение на должность и освобождение от должности директора Школы;

контроль за соблюдением законодательства при осуществлении уставной деятельности Школы;

осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами;

определение основных направлений деятельности Школы;

утверждение годовой бюджетной сметы Школы и внесение в нее изменений;

формирование и утверждение муниципальных заданий;

4.3. Непосредственное руководство Школой осуществляет директор, который назначается начальником Управления образования администрации Большемуртинского района в соответствии с положением об Управлении образования.

Директор не может совмещать свою должность с другой руководящей должностью в Школе или вне её.

Директор Школы:

планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, несет ответственность перед государством и обществом за качество и эффективность работы Школы;

представляет интересы Школы в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности от имени Школы;

является распорядителем денежных средств Школы, в пределах своей компетенции;

открывает и закрывает в органах Федерального казначейства счета Школы;

заключает от имени Школы муниципальные контракты, не противоречащие законодательству РФ и уставным целям деятельности Школы;

в пределах своей компетенции в соответствии с законом РФ издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Школы, учащихся и их родителями (законными представителями);

организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации;

утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Школы и Правила поведения для учащихся Школы, иные локальные акты, организует и контролирует их исполнение;

организует разработку, утверждение программы развития Школы и представляет ее на согласование Учредителю, организует реализацию утвержденной программы развития Школы;

организует разработку, утверждение и внедрение в образовательный процесс образовательных и учебных программ, учебных планов и других учебно-методических документов;

утверждает учебный план, календарный график и расписание занятий;

утверждает совместно с педагогическим советом общеобразовательные программы, часть учебного плана формируемого участниками образовательных отношений

разрабатывает и представляет на согласование Управляющему собранию бюджетную смету и организует ее исполнение;

представляет Управляющему собранию на утверждение отчет по итогам учебного и финансового года для последующего доклада Учредителю и отчета перед общественностью, содействует его обнародованию;

налагает дисциплинарные взыскания на работников Школы в соответствии с действующим законодательством;

осуществляет расстановку педагогических кадров;

устанавливает должностные оклады, составляет и утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников;

принимает на работу и увольняет работников Школы;

создает условия для творческого роста педагогических работников Школы, применения ими передовых форм и методов обучения, осуществления педагогических экспериментов;

обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в Школе, выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований;

обеспечивает создание в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, контролирует эту работу исполнителями;

организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса, содействует деятельности учительских (педагогических) организаций, методических объединений, ученических и родительских объединений;

обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, организует делопроизводство, заключает договор с управлением образования на ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности Школы;

организует работы по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством, Уставом Школы и локальными актами, возглавляет гражданскую оборону Школы;

обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования, организует осмотры и ремонт зданий Школы;

назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале, а также во всех подсобных помещениях, утверждает должностные инструкции лиц, ответственных за охрану труда;

контролирует совместно со своими заместителями деятельность педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и учебно-воспитательных мероприятий;

назначает председателей методических объединений по предметам, классных руководителей, секретаря Педагогического совета; является председателем Педагогического Совета и членом Управляющего Собрания Школы;

решает все другие вопросы текущей деятельности Школы, не отнесенные к компетенции Управляющего Совета Школы и Учредителя;

несет ответственность перед учащимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом.

Срок полномочий директора устанавливается на период действия трудового договора.

4.4. Общее собрание трудового коллектива составляют все работники Школы. Полномочия работников Школы осуществляются общим собранием. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы. Решения Общего собрания трудового коллектива Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием.

Общее собрание трудового коллектива Школы имеет право:

обсуждать и принимать коллективный договор;

обсуждать правила внутреннего трудового распорядка Школы.

Собрание проводится один раз в год.

Срок полномочий устанавливаются на один учебный год.

4.5. Управляющее Собрание Школы – это коллегиальный орган школьного самоуправления, имеющий полномочия, определённые Уставом Школы, по вопросам функционирования и развития Школы. Решение о его создании принимает Школа.

Основные функции (компетенция) Управляющего Собрания:

подготовка Устава Школы, изменение в Уставе Школы с последующим предоставлением Учредителю для утверждения;

утверждение программы развития Школы; согласование части, учебного плана, формируемого участниками образовательных отношений;

согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных)

Министерством образования Российской Федерации;

установление режима занятий учащихся по представлению Педагогического Совета, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;

рассмотрение жалоб и заявлений учащихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы;

содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;

согласование по представлению директора Школы заявки на бюджетное финансирование и сметы расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников; согласование на сдачу в аренду Школы закрепленных за ним объектов собственности; заслушивание отчета директора Школы по итогам учебного и финансового года; рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе.

Управляющее Собрание может также, при наличии оснований, ходатайствовать перед директором Школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.

Ежегодно Управляющее Собрание должно представлять Учредителю и общественности информацию (доклад) о состоянии дел в Школе.

ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Директор Школы вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего Собрания в установленные сроки.

Учредитель вправе распустить Управляющее Собрание, если Управляющее Собрание не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего Собрания по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данной Школе Управляющего Собрания на определенный срок.

В случае возникновения конфликта между Управляющим Собранием и директором Школы, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

Состав, формирование, начало работы Управляющего Собрания

Управляющее Собрание формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Избираемыми членами Управляющего Собрания являются представители от родителей (законных представителей) учащихся, представители от работников Школы, представители от обучающихся 2-й ступени общего образования.

В состав Управляющего Собрания входит директор Школы, а также делегируемый представитель Учредителя.

Также в состав Управляющего Собрания могут быть кооптированы представители местной общественности по представлению Учредителя или избранных членов Управляющего Собрания.

При определении соотношения (либо представительства) различных категорий граждан в Управляющем Собрании необходимо учитывать следующее: члены Управляющего Собрания из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании. Количество членов Управляющего Собрания из числа родителей не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Управляющего Собрания;

представители учащихся входят по одному представителю от параллели на ступени основного общего образования;

члены Управляющего Собрания из числа работников Школы избираются общим собранием работников Школы. Количество членов Управляющего Собрания из числа работников Школы не может превышать одной четверти от общего числа членов Управляющего Собрания.

Директор Школы после получения списка избранных членов Управляющего Собрания извещает о том учредителя и членов Собрания в трехдневный срок.

Учредитель издает приказ с утверждением первоначального состава Управляющего Собрания и с поручением директору Школы провести первое заседание Собрания. Учредитель может оспорить первоначальный состав Управляющего Собрания (избранные члены) только в случае нарушения процедуры выборов (неинформирование потенциальных участников выборных собраний, отсутствие кворума и др.).

На первом заседании Управляющего Собрания избирается его председатель, заместители председателя и секретарь Управляющего Собрания. При этом представитель Учредителя в Управляющем Собрании, учащиеся, руководитель и работники Школы не могут быть избраны на пост председателя Управляющего Собрания.

Совет, состав избранных и назначенных членов которого утвержден приказом учредителя, обязан в период до двух месяцев со дня издания приказа кооптировать в свой состав не менее одной четверти членов (из числа лиц, окончивших Школу; работодателей или

² их представителей, прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Школы или в социальном развитии территории, на которой она расположена; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц). Кандидатуры для кооптации в Управляющее Собрание, предложенные Учредителем, рассматриваются Управляющим Собранием в первоочередном порядке.

Организация работы Управляющего Собрания.

Заседания Управляющего Собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний Управляющего Собрания утверждается Управляющим Собранием. Председатель Управляющего Собрания может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Управляющего Собрания, учредителя, директора Школы).

Дата, время, повестка заседания Управляющего Собрания, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего Собрания не позднее чем за 5 дней до его заседания.

Решения Управляющего Собрания считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины его членов.

По приглашению члена Управляющего Собрания в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего Собрания, если против этого не возражает более половины членов Управляющего Собрания, присутствующих на заседании.

Каждый член Управляющего Собрания обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения Управляющего Собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего Собрания и оформляются протоколом.

Протокол заседания Управляющего Собрания подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

Постановления и протоколы заседаний Управляющего Собрания включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления всем членам Управляющего Собрания, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего Собрания (работникам Школы, её учащимся классов основной ступени), их родителям (законным представителям).

Администрация Школы оказывает организационно-техническое обеспечение заседаний Управляющего Собрания, осуществляет подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего Собрания.

Управляющее Собрание имеет право для подготовки материалов к заседаниям Собрания, выработки проектов его решений в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии Управляющего Собрания. Управляющее Собрание определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего Собрания их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющее Собрание сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии. Руководство работы любой комиссии возлагается только на члена Управляющего Собрания.

Права и ответственность членов Управляющего Собрания.

Члены Управляющего Собрания работают на общественных началах.

Член Управляющего Собрания имеет право: принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего Собрания, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего Собрания;

требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего Собрания информации по вопросам, относящимся к компетенции

3 Управляющего Собрания; присутствовать на заседании Педагогического Совета Школы с правом совещательного голоса; досрочно выйти из состава Управляющего Собрания по письменному уведомлению председателя.

Член Управляющего Собрания, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего Собрания. Член Управляющего Собрания выводится из его состава по решению Управляющего Собрания в следующих случаях:

по его желанию, выраженному в письменной форме; при отзыве представителя учредителя;

при увольнении с работы руководителя Школы или увольнении работника Школы, избранного членом Управляющего Собрания, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего Собрания после увольнения; в связи с окончанием Школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем Собрании обучающихся ступени основного общего образования, если он не может быть кооптирован в члены Управляющего Собрания после окончания Школы;

в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем Собрании;

при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего Собрания в работе Управляющего Собрания: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

Выписка из протокола заседания Управляющего Собрания с решением о выводе члена Управляющего Собрания направляется учредителю.

После вывода из состава Управляющего Собрания его члена Управляющее Собрание принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

Срок полномочий устанавливается на пять лет.

4.6. Педагогический Совет Школы является постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами Педагогического Совета являются все педагогические работники Школы, включая совместителей.

Решения Педагогического Совета, принятые в соответствии с нормативно – правовыми актами, если они не приостановлены директором Школы, являются обязательными для выполнения всеми членами педагогического коллектива. Председателем Педагогического Совета является директор Школы. Организацию выполнения решений Педагогического Совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении.

Педагогический Совет Школы созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического Совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы. Ход педагогических советов и решение оформляется протоколами. Протоколы хранятся в Школе постоянно.

Заседания педагогического совета Школы являются правомочными, если присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим Советом Школы.

Педагогический Совет:

разрабатывает образовательные программы Школы;

утверждает план работы на учебный год;

разрабатывает, принимает и представляет на утверждение Управляющему Собранию распределение часов части учебного плана, формируемого участниками образовательных отношений;

любым вопросам, касающимся содержания образования;

принимает решения о формах, сроках и порядке проведении промежуточной аттестации учащихся;

решает вопрос о допуске учащихся выпускных 9-х, классов к основному государственному экзамену, награждении учащихся похвальной грамотой и похвальным листом, золотыми медалями;

решает вопросы о переводе учащихся из класса в класс, переводе из класса в класс «условно», оставлении на повторный год обучения;

обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);

ходатайствует о награждении педагогических работников Школы отраслевыми наградами;

избирает членов в Управляющее Собрание Школы.

4.7. Методический Совет:

членами Методического Совета являются заместители директора, руководители школьных методических объединений, руководители ВПП;

председателем Методического Совета является заместитель директора;

заседание Методического Совета проводятся не реже одного раза в четверть;

заседание Методического Совета является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 членов методического совета;

решения Методического Совета принимаются простым большинством голосов прямым открытым голосованием;

ход заседаний Методического Совета и его решения оформляются протоколом.

Полномочия Методического Совета:

обсуждает, проводит выбор учебных планов, программ, учебников;

руководит подготовкой и проведением научно-практических конференций, семинаров, практикумов и других мероприятий подобного рода;

разрабатывает положения о конкурсах и фестивалях педагогического мастерства и организует их проведение;

организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, обобщению и распространению опыта инновационной деятельности;

согласовывает экспериментальные программы, организует работу Педагогического Совета и готовит проекты документов к ним.

Срок полномочий устанавливается на пять лет.

4.8. Органами управления родителей (законных представителей) учащихся является Общешкольное родительское собрание.

В состав Общешкольного родительского собрания входят все родители (законные представители) учащихся всех классов.

Полномочия Общешкольного родительского собрания:

заслушивает информацию директора Школы, его заместителей или классного руководителя о соблюдении прав участников образовательного процесса;

оказывает содействие педагогическому коллективу в проведении необходимой работы с неблагополучными семьями;

оказывает помощь в организации деятельности кружков, секций, в проведении воспитательных мероприятий;

избирает членов в Управляющее Собрание Школы.

Срок полномочий устанавливается на один учебный год.

Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного,

5 медицинского) персонала закреплен в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

5. Локальные нормативные акты Школы

5.1. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основание перевода, отчисления и восстановление обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся.

5.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Школы, принимаются с учетом мнения советов учащихся, советов родителей, представительных органов учащихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством представительных органов работников.

5.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положения учащихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

5.4. Локальные нормативные акты принимаются органами управления Школы, в соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Уставом.

5.5. Локальные акты утверждаются директором Школы и не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

5.6. Локальные нормативные акты Общего собрания трудового коллектива, Управляющего Собрания, Педагогического Совета, Методического Совета, Общешкольного родительского собрания Школы издаются в виде положений, правил, порядка, регламентов, образовательных программ и иных документов, которые согласовываются или принимаются решениями соответствующего органа управления Школой.

5.7. Локальные нормативные акты директора Школы издаются в форме положений, правил, порядка, инструкций, регламентов, и иных документов для урегулирования деятельности внутри Школы и утверждаются Директором Школы

6. Реорганизация и ликвидация Школы

6.1. Реорганизация и ликвидация Школы осуществляется в порядке установленном гражданским законодательством Российской Федерации и Положении « О порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций на территории Большемуртинского района».

6.2. Принятие решения о ликвидации и реорганизации муниципального образовательного учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.3. Деятельность Школы прекращается на основании Постановления Учредителя, а так же по решению суда по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.4 Решение о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций, в соответствии с Уставом Большемуртинского района, принимается на основании

Большемуртинского района по согласованию с Большемуртинским районным Советом депутатов. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

6.5. Учредитель в случае принятия решения о ликвидации Школы, создает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с законодательством РФ порядок и сроки ликвидации Школы. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Школы. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его Учредителю.

6.6. При ликвидации Школы, имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, поступает в распоряжения муниципального образования Большемуртинского района Красноярского края.

6.7. Школа считается прекратившим свою деятельность с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.8. В случае реорганизации или ликвидации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения Школы государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации Учредитель берёт на себя ответственность за перевод учащихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

6.9. При реорганизации и ликвидации Школы, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

При прекращении деятельности Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Школы, в соответствии с требованиями архивных органов.

6.10. При ликвидации Школы кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещение связанного с этим убытком.

7. Заключительные положения

7.1. Устав Школы разработан с учетом требований, установленных законодательством Российской Федерации для соответствующего типа муниципального учреждения.

Устав и изменения, вносимые в Устав, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

7.2. Изменения в Устав Школы (Устав в новой редакции) вступают в силу с момента их государственной регистрации.

7.3. Предыдущая редакция Устава Школы, утвержденного Постановлением администрации Большемуртинского района от 25.03.2015 № 442 утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576033

Владелец Горячевский Алексей Иванович

Действителен с 01.03.2021 по 01.03.2022