

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением администрации
Большемуртинского района

« 23 » 11 2015г. № 450

УСТАВ

муниципального казенного общеобразовательного учреждения

«ТАЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

с.Таловка
2015г.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Предмет, цели и виды деятельности. Виды реализуемых программ	4
3. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности учреждения	6
4. Управление учреждением	8
5. Локальные нормативные акты учреждения	13
6. Реорганизация и ликвидация учреждения	14
7. Заключительные положения	15

1. Общие положения

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

1.2. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Таловская средняя общеобразовательная школа», (далее по тексту — Учреждение) 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 Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения, 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 Учреждения: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Таловская средняя общеобразовательная школа».

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МКОУ «Таловская СОШ».

1.5. Место нахождения Учреждения (фактический адрес совпадает с юридическим адресом): Россия, 663062, Красноярский край, Большемуртинский район, с.Таловка, ул. Советская, д. 16.

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 имущества Учреждения является муниципальное образование Большемуртинский район Красноярского края (далее по тексту - Учредитель).

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

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

1.11. Учреждение 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. Имеет самостоятельный баланс.

1.12. Учреждение 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 Учреждения с момента выдачи ему лицензии и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.14. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

1.15. Право Учреждения на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникает с момента его 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 Учреждении, осуществляется Учреждением.

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

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

1.18. Учреждение 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 Учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором Учреждения.

Руководители структурных подразделений назначаются директором Учреждения и действуют на основании доверенности.

Структурными подразделениями Учреждения являются физкультурно-спортивный клуб, лагерь с дневным пребыванием детей. Учреждение имеет библиотеку и столовую.

Структурные подразделения расположены по месту нахождения Учреждения.

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

1.21. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их Учреждения. Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

1.22. Учреждение имеет филиал: филиал «Раздольненская школа» МКОУ «Таловская СОШ»

Место нахождения филиала (фактический адрес совпадает с юридическим адресом): Россия, 663063 Красноярский край, Большемуртинский район, с.Раздольное, ул. Центральная, 43.

1.23. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

1.24. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.25. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

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

2.1. Предметом деятельности Учреждения 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 возможности удовлетворения потребностей учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения 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 – среднее (полное) общее образование.

2.4. Дополнительные виды деятельности:

начальное общее образование;

основное общее образование.

2.5. Учреждение реализует следующие основные образовательные программы:
основная общеобразовательная программа начального общего образования;
основная общеобразовательная программа основного общего образования;
основная общеобразовательная программа среднего 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. Обучение в Учреждении 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 Учреждении.

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.

2.9. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

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. Содержание образования в Учреждении 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.

2.14. Образовательная программа разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно.

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

2.15. Учреждение реализует следующие образовательные программы, не являющиеся основными:

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

организация и осуществление деятельности по оздоровлению учащихся.

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

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

2.17. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

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

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

2.20. Учреждение 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. Цены на оказываемые услуги (тарифы) и продукцию устанавливаются Учреждением самостоятельно в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения

3.1. Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется на основе Гражданского кодекса РФ, 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 Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Большемуртинский район Красноярского края и на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

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

3.3. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Большемуртинского района на основании утвержденной Учредителем бюджетной сметы или в соответствии с муниципальными целевыми программами;

имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

добровольные имущественные взносы 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 Учреждения 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 Учреждением в целях обеспечения уставной деятельности необходимое имущество на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

3.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

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 Учреждению на праве оперативного управления, определяется Уполномоченным органом. Указанное имущество передается Учреждению Уполномоченным органом по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс Учреждения. Акт приема-передачи подписывается руководителями Учреждения и Уполномоченного органа.

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

3.11. Учреждение вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом лишь с согласия собственника этого имущества.

3.12. Учреждение с согласия Учредителя на основании муниципального контракта с медицинским учреждением предоставляет безвозмездно медицинскому учреждению помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности. В случаях особой необходимости Учреждение может использовать помещение фельдшерско-акушерского пункта, расположенного на территории села Таловка.

3.13. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества.

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

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

3.15. Если Учреждение 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 Учреждением в порядке, установленном контрактной системой в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Заключение муниципальных контрактов осуществляется Учреждением от имени муниципального образования в пределах доведенных Учреждению 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 Учреждением

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

Органами управления Учреждением являются: Учредитель, директор, как его единоличный исполнительный орган, а также коллегиальные органы управления: Общее собрание трудового коллектива, Управляющий Совет, Педагогический Совет, Методический Совет, Общешкольное родительское собрание.

Органы управления Учреждения действуют на основании Устава.

4.2. Компетенция Учредителя по управлению Учреждением определяется действующим законодательством РФ, включает:

- реорганизацию и ликвидацию Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений в устав Учреждения по согласованию с Управлением образования администрации Большемуртинского района;
- получение ежегодного отчета от Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- утверждение на должность и освобождение от должности директора Учреждения;
- контроль за соблюдением законодательства при осуществлении уставной деятельности Учреждения;
- определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение годовой бюджетной сметы Учреждения и внесение в нее изменений;
- формирование и утверждение муниципальных заданий;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами.

4.3. Непосредственное руководство Учреждением 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 Учреждении или вне его. Срок полномочий директора Учреждения устанавливается на период действия трудового договора.

Полномочия директора:

- планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, несет ответственность перед государством и обществом за качество и эффективность работы Учреждения;
- представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности от имени Учреждения;
- является распорядителем денежных средств Учреждения, в пределах своей компетенции, открывает и закрывает в органах Федерального казначейства счета Учреждения;

заключает от имени муниципального образования муниципальные контракты, не противоречащие законодательству РФ и уставным целям деятельности Учреждения;

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

организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации;

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

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

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

утверждает учебный план, годовой календарный график и расписание занятий;

утверждает совместно с Педагогическим Советом общеобразовательные программы, часть учебного плана формируемого участниками образовательного процесса и представляет их на согласование Управляющему Совету;

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

представляет Управляющему Совету 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 Учреждения 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 Учреждения;

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

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

обеспечивает создание в Учреждении 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 Учреждения;

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

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

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 комиссий по предметам, классных руководителей, секретаря Педагогического Совета;

является председателем Педагогического Совета и членом Управляющего Совета Учреждения;

решает все другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции Управляющего Совета Учреждения 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.

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

Общее собрание трудового коллектива Учреждения имеет право:

обсуждать и принимать коллективный договор;

обсуждать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Общее собрание проводится один раз в год.

4.5. Управляющий Совет Учреждения – это коллегиальный орган Управления, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеющий управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Учреждения, определенные настоящим Уставом. Управляющий Совет является высшим органом управления, так как он представляет интересы всех групп участников образовательного процесса, то есть обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

К компетенции Управляющего Совета Учреждения относятся:

принятие Устава Учреждения, изменений в Устав Учреждения с последующим представлением Учредителю для утверждения;

согласование программы развития Учреждения;

согласование части учебного плана, формируемого участниками образовательных отношений;

согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;

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

содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определение направлений и порядка их расходования;

согласование бюджетной сметы по расходованию средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

установление порядка распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда;

утверждение отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;

осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;

ходатайство, при наличии оснований, перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;

ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора Учреждения, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;

представление Учредителю и общественности ежегодного отчета по итогам учебного и финансового года.

Управляющий Совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Избираемыми членами Управляющего Совета являются представители от родителей (законных представителей) учащихся, представители от педагогических работников Учреждения, представители от обучающихся 10-11 х классов.

Педагогические работники в Управляющий Совет избираются на Педагогическом Совете Учреждения открытым голосованием.

Представители родителей избираются в Управляющий Совет на классных родительских собраниях открытым голосованием.

Представители учащихся избираются на Совете старшеклассников.

В состав Управляющего Совета входит по должности директор Учреждения, а также назначенный представитель Учредителя.

В состав Управляющего Совета кооптируются, по решению последнего, представители местной общественности, деятели экономики, науки, культуры из числа лиц, заинтересованных в успешном функционировании и развитии Учреждения и которые могут оказывать реальное содействие Учреждению. Общее количество членов Управляющего Совета – от 11 до 25 человек. Члены Управляющего Совета работают на общественных началах.

Учредитель вправе распустить Управляющий Совет, если последний не проводит свои заседания в течение периода времени более шести месяцев или систематически (более двух раз) принимает решения, заведомо противоречащие законодательству Российской Федерации.

Заседания Управляющего Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев, а также по инициативе председателя, по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя, по заявлению членов Управляющего Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава Управляющего Совета.

Заседания Управляющего Совета считаются правомочными, если присутствовало не менее половины его членов. Решения Управляющего Совета принимаются квалифицированным большинством (не менее 2/3 от числа присутствующих на заседании членов) по следующим вопросам:

- согласование программы развития Учреждения;
- согласование части учебного плана, формируемого участниками образовательных отношений;
- подготовка Устава и изменения в Устав Учреждения;
- решение об исключении учащегося из Учреждения;
- установление порядка распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда;
- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о расторжении трудового договора с директором Учреждения.

По другим вопросам, решения Управляющим Советом принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений.

Решения и протоколы заседаний Управляющего Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса Учреждения.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего Совета возлагается на директора Учреждения. Срок полномочий Управляющего Совета - три года.

Права и обязанности членов Управляющего Совета, регламент его работы, другие вопросы функционирования Управляющего Совета определяются Положением «Об Управляющем Совете Учреждения», утверждаемом Управляющим Советом.

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

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

Педагогический Совет Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического Совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения. Ход Педагогических Советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

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

Педагогический Совет осуществляет следующую деятельность:

- разрабатывает образовательные программы Учреждения;
- утверждает план работы на учебный год;
- разрабатывает, принимает и представляет на утверждение Управляющему Совету распределение часов части учебного плана, формируемого участниками образовательных отношений;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- принимает решения о формах, сроках и порядке проведении промежуточной аттестации учащихся;
- решает вопрос о допуске учащихся выпускных 9-х, 11-х классов к государственной (итоговой) аттестации, награждении учащихся похвальными грамотами и похвальными листами, 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 Учреждения отраслевыми наградами;
- избирает членов в Управляющий Совет Учреждения.

4.7. Методический Совет:

- членами Методического Совета являются все заместители директора, руководители школьных методических объединений, психолог;
 - 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 их 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 Методического Совета-три года.

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

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

Полномочия Общешкольного родительского собрания осуществляет следующую деятельность:

заслушивает информацию директора Учреждения, 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 Управляющий Совет Учреждения.

Срок полномочий Общешкольного родительского собрания - один год.

Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

5. Локальные нормативные акты Учреждения

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

5.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения, учитывается мнение 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 положение учащихся 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 Учреждением.

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

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

5.6. Локальные нормативные акты Общего собрания трудового коллектива, Управляющего Совета, Педагогического Совета, Методического Совета, Общешкольного родительского собрания, Учреждения издаются в виде положения, правила, порядка, регламента, образовательной программы, иного документа, которые должны согласовываться или приниматься решениями соответствующего органа управления Учреждения.

5.7. Локальные нормативные акты директора Учреждения издаются в форме положения, правила, порядка, инструкции, регламента и иного документа для урегулирования деятельности внутри Учреждения и утверждаются приказом директора Учреждения.

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

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

6.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

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

6.4. Учредитель в случае принятия решения о ликвидации Учреждения создает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Учреждения.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

6.5. Решение о создании, реорганизации и Учреждения, в соответствии с Уставом Большемуртинского района, принимается на основании постановления администрации 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.

6.6. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, поступает в распоряжение муниципального образования Большемуртинский район Красноярского края.

6.7. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.8. В случае реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения Учреждения 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 ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При прекращении деятельности Учреждения 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 осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

6.10. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

7. Заключительные положения

7.1. Устав Учреждения 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 Учреждения (Устав в новой редакции) вступают в силу с момента их государственной регистрации.

7.3. Предыдущая редакция Устава Учреждения, утвержденного постановлением администрации Большемуртинского района от 03.04.2015 № 472 утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

Учреждение ИОНС России № 23
по Краснодарскому краю
Федеральный реестр юридических лиц

10 декабря 2015
ИНН 4687038516
ОКВЭД 468775523

Учредитель
Юрлице хранится в регистрирующем органе.
Главный инспектор
Тарташев Ю.А.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575865

Владелец Шинкоренко Татьяна Сергеевна

Действителен с 02.03.2021 по 02.03.2022