


Утвержден
постановлением
администрации

Зуевского района
Кировской области

от 24.06.2016 № 415

И.о. главы администрации района




М.В.Бронников

Принят
конференцией
МКОУ СОШ п. Семушино

Протокол от 04.06.2016 № 1

Директор




А.А.Шутов

УСТАВ

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Семушино Зуевского района Кировской области»

(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п.Семушино Зуевского района Кировской области» (далее – Школа) учреждено распоряжением администрации Зуевского района Кировской области от 27.05.1993 № 329 и переименовано в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п.Семушино Зуевского района Кировской области» на основании постановления Администрации Зуевского района Кировской области от 11.10.2011 № 711 «О переименовании Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Семушино Зуевского района Кировской области».

1.2. Полное наименование Школы:

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п.Семушино Зуевского района Кировской области»

1.3. Сокращенное наименование Школы:

МКОУ СОШ п.Семушино.

Использование полного и сокращенного наименования в актах имеет равную юридическую силу.

1.4. Юридический адрес Школы

612430, п. Семушино, Зуевский район, Кировская область, ул. Кирова, дом № 1.

1.5. Фактический адрес Школы:

612430, п. Семушино, Зуевский район, Кировская область, ул. Кирова, дом № 1.

1.6. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.7. Организационно-правовая форма – казенное учреждение.

1.8. Учредителем Школы является муниципальное образование Зуевский муниципальный район Кировской области. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Зуевского района Кировской области (далее – Учредитель). В своей деятельности Школа подведомственна и подконтрольна Муниципальному казенному учреждению «Управление образования Зуевского района Кировской области» в пределах делегированных ему Учредителем полномочий.

1.9. Школа имеет дошкольную группу, которая не является юридическим лицом. Дошкольная группа действует на основании Положения о дошкольной группе.

1.10. За Школой в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с ее уставом Учредителем закрепляются объекты (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) (далее – Имущество), которые являются муниципальной собственностью Зуевского муниципального района Кировской области и могут быть использованы только для осуществления целей деятельности Школы.

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

Право оперативного управления имуществом, в отношении которого принято решение о закреплении за Школой, возникает у Школы с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и правовыми актами или решением собственника.

Земельные участки закрепляются за Школой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Школа обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество в случаях и порядке, предусмотренных законом.

Школа несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за Школой имущества. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется Учредителем (отделом по делам муниципальной собственности и земельным ресурсам администрации района).

Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя, как излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению.

При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

1.11. Школа является муниципальной некоммерческой организацией.

1.12. Школа является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, заключать соглашения, быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Кировской области, решениями органов исполнительной власти Кировской области, решениями Зуевской районной Думы, распоряжениями и постановлениями Администрации Зуевского района Кировской области, приказами Муниципального казенного учреждения «Управление образования Зуевского района Кировской области», правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, настоящим уставом, локальными правовыми актами Школы.

1.14. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельную смету, обладает обособленным имуществом на правах оперативного управления,

отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. Школа как муниципальное казенное учреждение имеет лицевые счета в органах федерального казначейства, в финансовом органе муниципального образования Зуевский муниципальный район Кировской области. Школа имеет печать, штамп и бланки со своим наименованием.

Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет Учредитель.

Школа не несет ответственность по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.15. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку и реализацию образовательной деятельности, возникают с момента ее регистрации как образовательного учреждения.

Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают с момента выдачи Школе лицензии на право ведения образовательной деятельности.

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

1.17. Школа осуществляет организацию охраны здоровья обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. Организация питания обучающихся и работников в Школе осуществляется Школой. Для питания обучающихся и работников, а также хранения продуктов питания и приготовления пищи в Школе выделяется специально приспособленное помещение.

1.19. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.20. Школа обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также иного действующего законодательства.

1.21. Школа вправе осуществлять международное сотрудничество в области образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

2. Цели, виды деятельности Школы

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Кировской области и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2 Основная цель деятельности – образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного общего, начального общего,

основного общего и среднего общего образования.

2.3. Деятельность Школы направлена на решение основных задач:

обеспечение качественного фундаментального образования – главного условия саморазвития личности;

осуществление интеллектуального и нравственного развития личности средствами гуманитаризации образования;

создание условий для свободного выбора каждым ребёнком образовательной области (направления и вида деятельности), профиля программы и времени её освоения в соответствии с реализуемыми образовательными программами;

создание условий для охраны жизни и здоровья, развития индивидуальных способностей каждой личности, сохранения здоровья участников образовательного процесса;

формирование гражданской ответственности, инициативы и самостоятельности всех участников образовательного процесса, потребностей к саморазвитию, самообучению и самовоспитанию;

развитие межкультурных связей через организацию межкультурного обучения, способствующего развитию личности, воспитанию толерантности, уважения к другим культурам и жизненным ценностям людей других национальностей.

2.4. Для достижения целей и задач, указанных в пунктах 2.2.-2.3. Устава, Школа в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды основной деятельности:

2.4.1. реализация основных общеобразовательных программ дошкольного общего, начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ, указанных в лицензии;

2.4.2. создание необходимых условий для организации питания обучающихся и работников образовательной организации;

2.4.3. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся;

2.4.4. организация и обеспечение отдыха и оздоровления, обучающихся в лагере с дневным пребыванием при образовательной организации;

2.4.5. организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

2.4.6. организация материально-технического обеспечения образовательной деятельности (в том числе оборудование учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания);

2.4.7. организация бесплатной перевозки обучающихся школьным автобусом из населенных пунктов, находящихся на территории, закрепленной за Школой, до Школы и обратно.

2.5. Школа выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности и не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Помимо муниципального задания и обязательств Школа по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном действующим законодательством.

2.6. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия), возникает у Школы со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Организация образовательной деятельности в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами, календарным учебным графиком и расписаниями занятий.

3.2. Образовательные программы разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно.

Основные образовательные программы разрабатываются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Образовательные программы реализуются Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

Школа осуществляет образовательную деятельность по следующим образовательным программам:

основная общеобразовательная программа дошкольного общего образования;
основная общеобразовательная программа начального общего образования;
основная общеобразовательная программа основного общего образования;
основная общеобразовательная программа среднего общего образования;
дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы.

3.3. Организация образовательной деятельности в Школе регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, дисциплинам и годам обучения), календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно.

3.4. Школа осуществляет образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Кировской области «Об образовании в Кировской области» и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, а также выданной Учреждению лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации.

3.5. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

3.6. Образовательные программы в Учреждении осваиваются в очной, очно-заочной формах обучения.

Обучающиеся имеют право получать образование в форме семейного образования и самообразования с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Школа вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.7. В Школе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовка обучающихся – граждан мужского пола, не прошедших военной службы, по основам военной службы педагогическими работниками Школы.

3.8. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

3.9. Освоение образовательных программ завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся.

4. Управление Школой

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Школы является руководитель Школы – директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

4.3. Коллегиальными органами управления Школой являются Совет Школы, Педагогический совет, Методический совет, Общее собрание работников Школы, Совет родителей, Совет обучающихся, действующие на основании положений о них, утверждаемых директором Школы.

4.4. К Компетенции учредителя относится:

4.4.1. Утверждение устава Школы, внесение изменений в него.

4.4.2. Назначение и освобождение от должности руководителя Школы, заключение и расторжение с ним трудового договора.

4.4.3. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Школы о совершении сделок с имуществом в случаях, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие учредителя.

4.4.4. Осуществление контроля за финансово-хозяйственной и иной деятельностью Школы.

4.4.5. Согласование создания филиалов Школы в соответствии с законодательством.

4.4.6. Утверждение видов и перечней особо ценного движимого имущества Школы.

4.4.7. Установление порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Школы об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

4.4.8. Осуществление мониторинга выполнения муниципального задания и качества его выполнения.

4.4.9. Осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации Школы.

4.4.10. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

4.4.11. Назначение ликвидационной комиссии, утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

4.4.12. Утверждение муниципальных заданий для Школы в соответствии с предусмотренной его уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания.

4.4.13. Получение от Школы любой информации, связанной с его финансово-хозяйственной деятельностью, бухгалтерской и статистической отчетности, других необходимых сведений.

4.4.14. Осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных действующим законодательством.

4.5. Директор Школы

4.5.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор. Назначение директора, а также заключение и прекращение трудового договора с ним производится учредителем. Директор подотчетен в своей деятельности учредителю.

4.5.2. Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются действующим законодательством и трудовым договором.

4.5.3. Компетенция директора:

осуществляет текущее руководство деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных законодательством и Уставом Школы к компетенции иных органов Школы;

действует от имени Школы без доверенности, представляет ее интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;

распределяет обязанности между заместителями директора, утверждает должностные инструкции работников Школы;

осуществляет подбор, прием на работу и расстановку работников Школы, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, поощряет работников Школы, привлекает к ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами,

выполняет иные функции работодателя;

утверждает структуру и штатное расписание Школы;

утверждает локальные нормативные акты по регулированию деятельности Школы и принимает меры к их исполнению;

обеспечивает рациональное использование финансовых средств Школы;

в пределах, установленных законодательными и другими нормативно-правовыми актами, настоящим уставом распоряжается имуществом Школы;

без доверенности действует от имени Школы, в том числе представляет ее интересы, подписывает заключаемые Школой муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, в пределах доведенных Школе лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и не исполненных обязательств;

имеет право первой подписи на финансовых документах;

предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

обеспечивает представление статистической и иной необходимой отчетности в соответствующие органы;

обеспечивает представление информации, связанной с деятельностью Школы, учредителю;

утверждает образовательные программы, реализуемые в Школе;

организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

организует приобретение или изготовление бланков документов об образовании;

обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети «Интернет»;

обеспечивает в пределах своей компетенции своевременный учет (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков, а также государственную регистрацию возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество и иных прав, подлежащих регистрации;

обеспечивает сохранность, надлежащее содержание и целевое использование имущества Школы;

выполняет другие полномочия в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом, трудовым договором и должностными обязанностями.

4.5.4 Директор Школы несет персональную ответственность:

за несоблюдение законов и иных нормативных правовых актов при осуществлении должностных обязанностей;

за отсутствие необходимых условий для учебы, труда, отдыха обучающихся Школы в соответствии с законодательством;

за отсутствие условий и сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательной деятельности и при проведении внеклассных мероприятий в соответствии с действующим законодательством;

за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;

за уровень квалификации работников Школы;

за отсутствие системы повышения квалификации и проведения аттестации работников Школы в установленном законодательством порядке, в том числе в области охраны здоровья и обеспечения безопасности жизнедеятельности;

за непроведение профилактических мероприятий, несоблюдение санитарно-гигиенических режимов и некачественное питание обучающихся;

за непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений о муниципальном имуществе, закрепленном за Школой на праве оперативного управления;

по иным вопросам в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом и трудовым договором.

4.5.5. Директор Школы в соответствии с действующим законодательством возмещает Школе убытки, причинные его виновными действиями (бездействием).

4.6. Совет Школы

4.6.1. Совет Школы осуществляет общее руководство Школой.

4.6.2. В состав Совета Школы избираются представители педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей).

Заседания Совета школы проводятся не реже 2 раз в год и правомочны, если на них присутствует более половины его членов. Принятым считается решение, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

Члены Совета избираются прямым открытым голосованием в следующем порядке: педагогические работники на заседании Педагогического совета количестве 3 человек; родители (законные представители) на Общешкольном родительском собрании количестве 3 человек; обучающиеся на классном собрании параллели по 2 человека от 10-11 классов и 1 человек от 9 классов. Совет школы избирается сроком на один год.

Совет школы состоит из председателя, секретаря и членов Совета.

Членами Совета школы не могут быть избраны члены администрации Школы, кроме директора.

Председатель руководит работой Совета школы, проводит его заседания.

4.6.3. Компетенция Совета школы:

принятие Устава Школы и изменений к нему;

представление интересов Школы совместно с директором в государственных и общественных органах;
утверждение Программы развития Школы;
принятие локальных нормативных актов Школы;
принятие решения об исключении обучающегося из Школы в установленном законом порядке;
утверждение структуры Школы,
содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся, творческих поисков и инновационной, научно-методической, исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности педагогов;
обеспечение участия представителей общественности:
в процедурах государственной итоговой аттестации обучающихся,
в процедурах проведения независимой оценки качества образования в Школе, в конфликтных и иных комиссиях;
содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
заслушивание отчета о работе директора Школы, его заместителей, отдельных учителей или других работников Школы;
внесение директору Школы предложений в части:
материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы (в пределах выделяемых средств),
создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся.

4.6.4. Решение Совета школы является правомочным, если на заседании присутствовало более половины Совета и если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

4.6.5. Решения Совета школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для всех членов школьного коллектива.

4.6.6. Совет школы работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями Школы. Все его решения своевременно доводятся до сведения коллектива Школы, родителей (законных представителей), общественности.

4.6.7. Члены Совета Школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.6.8. Протокол заседания Совета Школы подписывается председателем и

секретарем Совета.

4.7. Педагогический совет

4.7.1. Педагогический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления по основным вопросам образовательной деятельности в Школе.

4.7.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические и руководящие работники Школы. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Педагогический совет ежегодно избирает из своего состава секретаря совета, который проводит организационную подготовку заседаний Педагогического совета, ведение протоколов, обеспечивает контроль за выполнением принятых решений.

4.7.3. Заседания могут проходить в форме Малых педсоветов по уровням образования и (или) параллелям классов, на которых обсуждаются вопросы выбора различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса, способов их реализации и оценивания.

4.7.4. Компетенция Педагогического совета:

- обсуждение вопросов образовательной деятельности в Школе, принятие решений по их совершенствованию;
- рассмотрение и принятие основных образовательных программ, реализуемых Школой;
- подведение итогов промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие решения о допуске обучающихся к промежуточной аттестации;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения государственной итоговой аттестации;
- принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе или продолжении обучения в иных формах;
- принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принятие решения о выпуске обучающихся, закончивших 9 и 11 классы, о награждении выпускников медалями;
- выдвижение кандидатур для награждения отраслевыми и государственными наградами;
- заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета;
- заслушивание отчетов директора школы и его заместителей о выполнении образовательной программы Школы;
- рассмотрение итогов самообследования Школы за учебный год;

анализ успеваемости и выполнения Правил внутреннего распорядка отдельными обучающимися с приглашением самих обучающихся и их родителей (законных представителей);

контроль за выполнением решений Педагогического совета Школы;

рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, вынесенных на рассмотрение Педагогического совета директором Школы и (или) Советом школы.

4.7.5. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже одного раза в четверть. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по инициативе директора или по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

4.7.6. Решение Педагогического совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало более половины педагогических работников Школы и если за него проголосовало не менее половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы.

Протокол заседания Педагогического совета подписывается председателем и секретарем совета.

4.8. Методический совет

4.8.1. Методический совет Школы является постоянно действующим научно-методическим подразделением, которое осуществляет управление научно-методической и опытно-экспериментальной работой. Методический совет действует на основании положения.

4.8.2. В состав методического совета входят заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководители предметных методических объединений. Методический совет разрабатывает учебные программы и планы, организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, способствует распространению передового педагогического опыта. При методическом совете создаются методические объединения.

4.9. Общее собрание работников Школы

4.9.1. Общее собрание работников Школы является одним из коллегиальных органов управления Школы (далее – Общее собрание). Общее собрание создается на основании Устава Школы в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности организации.

4.9.2. В состав Общего собрания входят все работники образовательной организации.

4.9.3. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Общее собрание собирается не реже двух раз в год. Общее собрание считается соборным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников образовательной организации.

4.9.4. Компетенция Общего собрания:

участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность образовательной организации, предусмотренных Уставом образовательной организации;

разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией образовательной организации;

контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся, дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;

контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников образовательной организации;

контроль за выполнением Устава Школы, внесение предложений по устранению нарушений Устава.

4.9.5. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

4.10. Совет родителей

Совет родителей - коллегиальный орган управления Школы, создаваемый с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

Совет родителей избирается из числа представителей родителей каждого класса. Как правило, с правом решающего голоса в состав совета входит представитель руководства образовательной организации.

Совет родителей, как правило, избирается сроком на один год.

Основные полномочия

Совет родителей может:

участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности;

участвовать в организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении.

Совет родителей может осуществлять помощь организации:

в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеучебное время;

в работе по профориентации обучающихся;

в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей;

в осуществлении мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей, а также других лиц и организаций.

Совет родителей имеет право:

вносить предложения руководству образовательной организации, органам общественного управления и получать информацию о результатах их рассмотрения;

выносить благодарность родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.

4.11. Совет обучающихся

4.11.1. Совет обучающихся - коллегиальный орган управления Школы, формируемый по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся. Состав совета обучающихся формируется из обучающихся, достигших возраста 14 лет. С правом решающего голоса в состав совета обязательно входит представитель руководства образовательной организации. С правом совещательного голоса или без такого права в состав совета могут входить педагогические работники организации.

Совет обучающихся формируется обычно на срок не более 2 лет.

Основные полномочия.

Совет обучающихся имеет право:

1. Участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся образовательной организации;

2. Готовить и вносить предложения руководству образовательной организации по оптимизации образовательной деятельности, организации быта и отдыха обучающихся;

3. Участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности совета обучающихся и общественной жизни образовательной организации.

5. Финансовое обеспечение Школы

5.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета района на основании бюджетной сметы. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством на основе региональных нормативов. Органом местного самоуправления могут быть установлены нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Школы за счет средств местного бюджета (за исключением субвенций, предоставляемых из бюджета субъекта Российской Федерации).

5.2. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение Школой дополнительных средств, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансирования за счет средств Учредителя.

Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, установленную законодательством Российской Федерации, Кировской области и настоящим Уставом.

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

Школа в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы, устанавливает заработную плату работникам Школы, в том числе компенсационные и стимулирующие выплаты к должностным окладам, порядок и размеры их установления, а также структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

5.3. Школа может осуществлять приносящую доходы деятельность, только если такое право предусмотрено в его учредительном документе. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования Зуевский муниципальный район Кировской области.

Школа вправе взимать плату (далее – родительская плата) с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольной группе. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми устанавливается органом местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Родительская плата, взимаемая за присмотр и уход за детьми, расходуются на нужды дошкольной группы Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Школа вправе взимать плату (далее – родительская плата) с родителей (законных представителей) за школьные обеды для обучающихся. Размер родительской платы за школьные обеды для обучающихся устанавливается Школой. Родительская плата за школьные обеды для обучающихся расходуются на закупку продуктов питания.

Школа может участвовать в грантовых конкурсах и получать денежные вознаграждения. Денежные вознаграждения расходуются Школой в соответствии с установленными целями грантового конкурса или на нужды Школы.

Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность образовательного учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

5.4. Школа, являясь казенным учреждением, не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Школе не предоставляются.

5.5. Школа, являясь казенным учреждением, осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Заключение и оплата Школой муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных Школе лимитов бюджетных обязательств.

5.7. В пределах имеющихся в ее распоряжении финансовых средств Школа осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

5.8. Школе запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.9. Школа вправе осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями, а также вести внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.11. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет бюджетных средств, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6. Порядок реорганизации, изменения типа и ликвидации Школы, принятия и изменения устава

6.1. Школа может быть реорганизована, ликвидирована, изменен тип Школы в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательными и иными нормативными правовыми актами по решению Учредителя.

6.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Школы к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Школы в форме присоединения к нему другого юридического лица Школа считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.4. Ликвидация Школы влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Школы выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Школы в соответствии с законодательством.

6.5. Школа может быть реорганизована или ликвидирована, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.

6.6. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования Зуевский муниципальный район Кировской области или другой муниципальной образовательной организации Зуевского района по решению Учредителя.

Имущество и денежные средства ликвидируемой Школы направляются на цели развития образования в установленном законодательством порядке.

6.7. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.8. При ликвидации и реорганизации Школы, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9. При ликвидации или реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в государственный архив или правопреемнику.

6.10. Устав Школы, его принятие и изменение

6.10.1. Выполнение норм и требований Устава Школы, а также локальных актов обязательно для всех работников Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей).

6.10.2. Устав принимается Советом Школы и утверждается учредителем.

6.10.3. Изменения и дополнения в устав принимаются Советом Школы и

утверждаются учредителем.

6.10.4. Устав и изменения в него подлежат регистрации в установленном законодательством порядке.

6.10.5. Обучающиеся при поступлении на учебу в Школу и их родители (законные представители) знакомятся с уставом, локальными актами.

7. Порядок принятия и утверждения локальных актов Школы

7.1. Локальный акт, прошедший процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению директором Школы в соответствии с Уставом Школы.

7.2. Локальные акты Школы могут приниматься директором Школы, общим собранием трудового коллектива, педагогическим советом, методическим советом либо иным органом самоуправления Школы, наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с уставом Школы – по предметам их ведения и компетенции.

7.3. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родителей.

7.4. Не подлежат применению локальные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, а также локальные акты, принятые с нарушением порядка учета мнения представительного органа работников.

7.5. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается руководителем Школы. Процедура утверждения оформляется либо подписью, либо приказом руководителя Школы.

7.6. Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального акта.

Датой принятия локального акта, требующего утверждения директором Школы, является дата такого утверждения.

7.7. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта.

Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале.

Пронумеровано и пронумеровано

19

администратор листов

И.о. главы администрации района

М.В. Бронников



Межрайонная ИФНС России № 14 по Кировской области

наименование регистрирующего органа

В Единый государственный реестр

юридических лиц внесена запись

"01" ОКТЯБРЯ 2016 г.

ОГРН 1024300664050

ГРН 2164350543924

Экземпляр документа хранится в

регистрирующем органе

И.о. руководителя ИФНС России № 14 по Кировской области

М.И. ШИШОВ

Инициалы

