

УТВЕРЖДЕН
Решением Управления
образования администрации
Беловского района Курской
области от 24.11.2015 года № 26



УСТАВ
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Корочкинская основная общеобразовательная школа»
Беловского района Курской области
(новая редакция)

д. Корочка, 2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Корочкинская основная общеобразовательная школа» Беловского района Курской области, далее «Казенное учреждение», создано в 1996 году как Корочкинская средняя школа на основании постановления Главы администрации Беловского района Курской области № 104-п от 05.08.1996г. и зарегистрировано в установленном порядке (Свидетельство о государственной регистрации № 15).

Постановлением Администрации Беловского района Курской области от 11.06.1998 года № 127-п Казенное учреждение зарегистрировано как Корочкинская средняя общеобразовательная школа (Свидетельство о регистрации № 47).

Согласно Постановления Администрации исполнительной государственной власти Беловского района Курской области от 30.06.2000 № 131-п Казенное учреждение переименовано и перерегистрировано в областное государственное образовательное учреждение «Корочкинская средняя общеобразовательная школа» (Свидетельство о государственной перерегистрации №21 от 30.06.2000г., Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года серия 46 № 001281378 от 25.12.2002 года).

Приказом Комитета образования Курской области № 752 от 13.07.2004 года, Постановлением главы Администрации исполнительной государственной власти Беловского района Курской области от 26.07.2004 года № 68 утверждены, Решением Комитета по управлению имуществом Курской области от 25.08.2004 года № 02-22/769 согласованы и зарегистрированы 25.08.2004 года Межрайонной инспекцией МНС России № 4 по Курской области изменения и дополнения в Устав Казенного учреждения (Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ серия 46 № 000347861 за государственным регистрационным номером 2044624004742).

08 февраля 2006 года Межрайонной инспекцией ФНС России № 4 по Курской области зарегистрирован Устав в новой редакции с изменениями наименования на муниципальное общеобразовательное учреждение «Корочкинская средняя общеобразовательная школа» Беловского района Курской области (Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 46 № 001281068 за государственным регистрационным номером 2064623004631).

Приказом управления образования администрации Беловского района Курской области от 22.01.2008 года № 10 утвержден Устав в новой редакции и зарегистрирован Межрайонной ИФНС России № 4 по Курской области (Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ серия 46 № 001364669 от 19 марта 2008 года за государственным регистрационным номером 2084623004112).

Устав в новой редакции утвержден решением Управления образования администрации Беловского района Курской области от 08 июля 2011 года № 10 в целях приведения устава в соответствие с требованиями ст.13 Закона Российской Федерации «Об образовании» от 10 июля 1992 г № 3266-1 (Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ серия 46 № 001477742 от 07 сентября 2011 года за государственным регистрационным номером 2114623009158).

7 сентября 2011 года Межрайонной инспекцией ФНС России № 4 по Курской области зарегистрирован Устав в новой редакции с изменениями наименования на муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Корочкинская основная общеобразовательная школа» Беловского района Курской области (Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ серия 46 № 001477742 от 07 сентября 2011 года за государственным регистрационным номером 2114623009158).

В целях приведения правового положения районных муниципальных учреждений в соответствии с требованиями Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» решением Управления образования администрации Беловского района Курской области от 23 ноября 2011года № 47 утверждена новая редакция Устава с изменением наименования на муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Корочкинская основная общеобразовательная школа» Беловского района Курской области (Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ серия 46 № 001593602 от 02 декабря 2011 года за государственным регистрационным номером 2114623012360).

Настоящая редакция Устава утверждена решением Управления образования администрации Беловского района Курской области от 24 ноября 2015 года № 26 в целях приведения устава в соответствие с требованиями действующего законодательства.

1.2. Полное наименование Казенного учреждения: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Корочкинская основная общеобразовательная школа» Беловского района Курской области.

Сокращенное наименование Казенного учреждения: Корочкинская ООШ.

1.3. Место нахождения Казенного учреждения:

юридический адрес: 307920, Российская Федерация, Курская область, Беловский район.

почтовый адрес: 307920, Российская Федерация, Курская область, Беловский район д. Корочка, 167 тел. (47149) 3-92-34.

1.4. Тип Казенного учреждения – общеобразовательная организация.

1.5. Казенное учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также другим обстоятельствам.

2. УЧРЕДИТЕЛЬ

2.1. Учредителем Казенного учреждения является муниципальное образование «Беловский район» Курской области. Функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования администрации Беловского района Курской области (далее по тексту – Учредитель), действующее на основании Положения об Управлении образованием.

Место нахождения Учредителя: 307910, Российская Федерация, Курская область, Беловский район, слобода Белая, Советская площадь, дом 169.

2.2. Имущество Казенного учреждения является муниципальной собственностью Беловского района Курской области (далее – Собственник). Функции и полномочия Собственника имущества осуществляет от имени Собственника - Администрация Беловского района Курской области.

2.3. Собственник имущества Казенного учреждения не несет ответственности по обязательствам Казенного учреждения. Казенное учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Казенного учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПРАВОВАЯ ФОРМА КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Казенное учреждение является юридическим лицом (некоммерческой организацией), имеет Устав, обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Казенное учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности у Казенного учреждения возникают с момента его государственной регистрации.

3.2. Казенное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными

законами, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

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

Образование в Казенном учреждении носит светский характер.

3.4. Казенное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

3.5. Медицинское обслуживание обучающихся в Казенном учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Казенным учреждением и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Казенное учреждение обязано предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинских работников оказываются бесплатно.

3.6. В Казенном учреждении в целях обеспечения реализации образовательных программ сформирована библиотека. Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

Пользование библиотекой участниками образовательных отношений регламентируется Положением о школьной библиотеке.

3.7. Казенное учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Казенное учреждение осуществляет обучение, направленное на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных

ностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (в том числе чтение, письмо, счет, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

2. Получение начального общего образования в Казенном учреждении осуществляется по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель Казенного учреждения вправе разрешить прием детей в Казенное учреждение на обучение в более раннем или более позднем возрасте.

3. В Казенном учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

4. В Казенном учреждении установлены следующие уровни общего образования:

начальное общее образование;
основное общее образование.

5. Казенное учреждение реализует основные образовательные программы: основные общеобразовательные программы - образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования.

Казенное учреждение реализует дополнительные образовательные программы: дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями осуществляется в Казенном учреждении по адаптированным образовательным программам.

5.1. Образовательные программы определяют содержание образования. Содержание образования должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, способствовать развитию разнообразия мировоззренческих подходов, способствовать реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений, способствовать развитию способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

5.2. Казенное учреждение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам самостоятельно разрабатывает

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

4.5.3. Запрещается использование при реализации основных общеобразовательных программ и дополнительных общеобразовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников.

4.5.4. Казенное учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им основным общеобразовательным и дополнительным общеобразовательным программам.

4.5.5. 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.

4.6. Начальное общее образование, основное общее образование, являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной общеобразовательной программы начального общего образования и (или) основной общеобразовательной программы основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определённых учебным планом, и в порядке, установленном Казенным учреждением.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Казенное учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

Обучающиеся в Казенном учреждении по образовательным программам начального общего образования и основного общего образования, не

ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.7. Организация и осуществление образовательной деятельности в Казенном учреждении регламентируется Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, устанавливаемом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.8. Прием на обучение в Казенное учреждение обучающихся проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

4.9. Прием на обучение в Казенное учреждение обучающихся осуществляется в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Порядок приема), устанавливаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Прием на обучение в Казенное учреждение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Казенное учреждение.

В приеме в Казенное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Казенном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

4.10. Правила приема в Казенное учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования и основного образования устанавливаются Казенным учреждением самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

4.11. Казенное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающих обучающихся с уставом Казенного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.12. Между Казенным учреждением и лицом, зачисляемым в Казенное учреждение на обучение (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица), заключается в простой письменной форме договор об образовании.

В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

4.13. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

4.13.1. обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

4.13.2. создает безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Казенного учреждения;

4.13.3. соблюдает права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Казенного учреждения.

4.14. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», документы об образовании. Образцы

таких документов об образовании и приложений к ним, описание указанных документов и приложений к ним, порядок заполнения, учета и выдачи указанных документов и их дубликатов устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.15. Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

- основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании).

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Казенного учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Казенным учреждением.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.16. Казенное учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Казенного учреждения.

5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ИМУЩЕСТВО.

5.1. Финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения осуществляется в установленном законодательством порядке за счет средств ассигнований областного и местного бюджетов в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

5.1.1. Казенное учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ведет учет результатов своей деятельности,

галтерскую, экономическую, статистическую отчетность в установленном порядке и несет ответственность за ее достоверность.

5.1.2. Финансовые и материальные средства Казенного учреждения используются им в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.1.3. Казенному учреждению предоставлено право осуществлятьносящую доход деятельность. Доходы, полученные от такой деятельности, а также приобретенное за счет такой деятельности имущество, поступают в самостоятельное распоряжение (кроме отчуждения) Казенного учреждения и учитываются на балансе.

5.1.4. Казенное учреждение проводит ревизию (инвентаризацию) своей финансово-хозяйственной деятельности не реже 1 раза в год. Ревизия деятельности осуществляется ревизионной комиссией Казенного учреждения другими федеральными, государственными и муниципальными органами в пределах их компетенции.

5.1.5. Казенное учреждение вправе выступать муниципальным заказчиком по муниципальным контрактам при осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд.

5.1.6. Порядок представления информации вышестоящим органам исполнения бюджета определяется правовыми актами соответствующих представительных органов в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

5.1.7. Финансовый год в Казенном учреждении начинается 1 января и заканчивается 31 декабря текущего года:

бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и фактические объемы финансирования текущего финансового года действуют до 31 декабря;

до последнего рабочего дня текущего финансового года включительно осуществляющий кассовое обслуживание исполнения бюджета, обязан оплатить санкционированные к оплате в установленном порядке бюджетные обязательства в пределах остатка средств на едином счете учреждения.

2. Имущество Казенного учреждения:

2.1. За Казенным учреждением в целях организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего и основного общего образования на праве оперативного управления закреплены объекты права

собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

5.2.2. Имущество Казенного учреждения является муниципальной собственностью.

5.2.3. Казенное учреждение вправе владеть и пользоваться переданным муниципальным имуществом в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

5.2.4. Имущество используется Казенным учреждением в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и законодательством Российской Федерации.

5.2.5. Казенное учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Казенного учреждения в этой части осуществляется кредитором и Собственником имущества.

5.2.6. Источниками формирования имущества Казенного учреждения являются:

имущество, переданное Собственником имущества для осуществления основных видов деятельности;

средства, выделяемые в установленном порядке из бюджета;

средства спонсоров и добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.2.7. Имущество, закрепленное за Казенным учреждением, может находиться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, Курской области и правовыми актами администрации Беловского района Курской области, принятыми в пределах своих полномочий.

5.2.8. Собственник вправе изъять неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Казенным учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2.9. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом. Собственник не несет ответственности по обязательствам Казенного учреждения.

5.2.10. Казенное учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение либо обременение имущества, закрепленного за Казенным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств местного бюджета.

5.2.11. Земельный участок закреплен за Казенным учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. Казенное учреждение выполняет муниципальное задание, которое, в соответствии с основными видами деятельности Казенного учреждения, формируется и утверждается Учредителем.

Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и финансового обеспечения выполнения муниципального задания утверждается постановлением администрации Беловского района Курской области.

5.4. Казенное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях. Осуществление платной образовательной деятельности регулируется договором, определяющим уровень образования, сроки обучения, размер платы за реализацию дополнительных образовательных услуг.

Цены на оказываемые услуги (тарифы), устанавливаются Казенным учреждением самостоятельно по согласованию с Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Курской области.

5.5. Платная образовательная деятельность в данном случае не рассматривается как предпринимательская, если получаемый от нее доход полностью идет на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса (в том числе на заработную плату), его развитие и совершенствование в данном Казенном учреждении.

5.6. Порядок ведения приносящей доход деятельности Казенного учреждения регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Казенное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать услуги, не указанные в настоящем Уставе.

6. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

6.1. Управление Казенным учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.1.1. Единоличным исполнительным органом Казенного учреждения является его Руководитель – директор Казенного учреждения который осуществляет текущее руководство деятельностью Казенного учреждения.

Директор Казенного учреждения назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Директор Казенного учреждения без доверенности действует от имени Казенного учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые договора и муниципальные контракты;
- осуществляет прием на работу работников, заключает с ними трудовые договоры от имени Казенного учреждения, руководствуясь требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и законодательства об образовании, (правовой статус (права, обязанности и ответственность вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закрепен в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками);
- устанавливает штатное расписание Казенного учреждения, распределяет должностные обязанности, утверждает должностные инструкции работников Казенного учреждения;
- издает распорядительный акт Казенного учреждения о приеме обучающихся на обучение в Казенное учреждение, заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании;
- утверждает программу развития Казенного учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности Казенного учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и внутренние документы, регламентирующие деятельность Казенного учреждения; обеспечивает открытие лицевых счетов, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- подписывает правовые акты и иные локальные акты Казенного учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Казенного учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Казенного учреждения;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Казенного учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Казенного учреждения;
- обеспечивает предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- обеспечивает создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Казенного учреждения;
- обеспечивает создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Казенного учреждения в сети «Интернет», содержащего информацию о его деятельности в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации;
- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

6.2. В Казенном учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Казенного учреждения, педагогический совет, совет Школы, общешкольное родительское собрание, совет старшеклассников, методический совет.

6.2.1. Общее собрание работников – все работники, для которых Казенное учреждение является основным местом работы, в том числе на условиях неполного рабочего дня. В состав общего собрания работников не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам подряда, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.

Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

На первом заседании общего собрания работников избирается сроком на один год (учебный год) председатель, заместитель председателя и секретарь.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины коллектива работников Казенного учреждения.

К компетенции общего собрания работников относится:

- принятие устава, внесение изменений и дополнений в устав Казенного учреждения;
- принятие решения о необходимости заключения с работодателем коллективного договора, принятие текста коллективного договора, внесение изменений и дополнений в коллективный договор;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, регулирующих отношения коллектива работников и администрации Казенного учреждения;
- взаимодействие с директором Казенного учреждения по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с

ними отношений в формах, предусмотренных трудовым законодательством, разработка и внесение предложений директору Казенного учреждения по совершенствованию трудовых отношений;

- инициирование создания в Казенном учреждении комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров;
- принятие решения о путях рассмотрения коллективных трудовых споров;
- разработка программы развития Казенного учреждения.

Работа общего собрания работников ведется по плану, разработанному на один год (учебный год).

Решения могут быть приняты при наличии на заседании более половины всего состава общего собрания работников.

Решения принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников Казенного учреждения, присутствующих на общем собрании работников.

При равенстве голосов при голосовании решающее слово остается за председателем общего собрания работников.

6.2.2. Педагогические работники участвуют в управлении Казенным учреждением через уполномоченный орган – педагогический совет.

Руководит работой педагогического совета председатель, который избирается из числа членов педагогического совета сроком на один год. Директор Казенного учреждения не может быть председателем педагогического совета.

Педагогический совет Казенного учреждения избирает в начале учебного года секретаря сроком на один год. Секретарь педсовета ведет всю документацию педагогического совета.

Компетенция педагогического совета Казенного учреждения:

- принимает образовательные и воспитательные программы, учебный план и другие планы работы Казенного учреждения на текущий учебный год;
- принимает учебный план Казенного учреждения, годовой календарный учебный график Казенного учреждения по согласованию с учредителем и направляет их директору Казенного учреждения для утверждения;
- принимает и вносит на утверждение руководителю Казенного учреждения локальные акты, регламентирующие организацию образовательного и воспитательного процесса в Казенном учреждении;
- определяет список учебников и учебных пособий в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- принимает решение о системе оценки знаний обучающихся;
- принимает с учетом мнения родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (в случае необходимости с согласия органа опеки и попечительства) решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося Казенного учреждения,

достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе и условном, а также по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося об оставлении его на повторное обучение в том же классе, о продолжении получения образования в иной форме;

- принимает решение о награждении выпускников медалями, похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов», а также о награждении обучающихся переводных классов похвальными листами «За особые успехи в учёбе»;

- принимает решение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;

- ходатайствует перед учредителем о награждении педагогических работников и обучающихся Казенного учреждения, о проведении льготной процедуры аттестации педагогических работников;

- определяет режим работы Казенного учреждения, продолжительность учебной недели и учебных занятий, занятий внеурочной деятельности в соответствии с учебными планами;

- принимает решение о разрешении/блокировании доступа к определенным ресурсам и (или) категориям ресурсов сети Интернет.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной и неотъемлемой частью учебно-воспитательного плана работы Казенного учреждения.

Педагогический совет собирается на заседание в соответствии с планом работы Казенного учреждения, но не реже 4 раз в год.

Заседание педагогического совета считается правомочным, если присутствуют более половины численного состава всего педагогического совета.

Решения педагогического совета считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Решения принимаются открытым голосованием.

6.2.3. Совет школы состоит из директора Казенного учреждения, заместителя директора по УВР и избираемых членов, представляющих:

- родительскую общественность всех ступеней обучения;
- педагогический коллектив школы;
- обучающихся старших классов (9-го класса).

По решению совета школы в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Казенного учреждения.

Численный состав совета школы не более 10 человек.

Формирование совета школы происходит в начале учебного года и осуществляется путем выдвижения кандидатов: педагогов на педагогическом совете (до 5 человек) родителей на общешкольном родительском собрании (по числу классов-комплектов или по одному родителю от каждой ступени) обучающихся на совете старшеклассников (до 3 представителей от 9-го класса).

Совет школы в рамках своих полномочий тесно сотрудничает с общешкольным родительским собранием, педагогическим советом, советом старшеклассников и управлением образования администрации Беловского района Курской области.

Совет школы осуществляет следующие полномочия:

- определяет направления взаимодействия Казенного учреждения с государственными и общественными организациями;
- организует выполнение решений всех органов самоуправления Казенного учреждения;
- обсуждает и принимает программу развития Казенного учреждения;
- направляет ходатайства, письма в различные административные органы, общественные организации, учебные заведения, предприятия по вопросам перспективного развития Казенного учреждения;
- участвует в разработке локальных актов по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию образовательного процесса;
- знакомится с итоговыми документами по проверке деятельности Казенного учреждения органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля и заслушивает вопросы о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе Казенного учреждения;
- принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Казенного учреждения;
- содействует привлечению финансовых и иных ресурсов для обеспечения деятельности и развития Казенного учреждения;
- содействует благоустройству помещений и территории Казенного учреждения.

Организационной формой работы совета школы является заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Первое заседание совета школы созывается директором Казенного учреждения в начале учебного года, на котором избираются председатель, заместитель председателя, секретарь. Совет школы вправе переизбрать своего председателя, заместителя и секретаря в любое время большинством голосов общего числа членов. Председателем совета школы не может быть директор Казенного учреждения, обучающийся.

Совет школы работает согласно плану работы на учебный год, который является составной частью общешкольного учебно-воспитательного плана работы.

Заседание правомочно, если на нем присутствуют не менее половины числа членов совета школы. Заседание ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

Решения совета школы принимаются большинством голосов членов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании.

6.2.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся участвуют в управлении Казенным учреждением через уполномоченный орган - общешкольное родительское собрание.

На первом общешкольном родительском собрании в начале учебного года сроком на один год избирается председатель общешкольного родительского собрания и секретарь.

Компетенция общешкольного родительского собрания Казенного учреждения:

- помогает Казенному учреждению в обучении и воспитании обучающихся;
- привлекает родительскую общественность к активному участию в жизни Казенного учреждения, организации общешкольных мероприятий;
- содействует проведению разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- содействует организации работы с родителями (законными представителями) обучающихся Казенного учреждения по разъяснению значения всестороннего воспитания ребенка в семье;
- способствует укреплению материально-технической базы Казенного учреждения;
- поддерживает усилия педагогов по развитию у обучающихся навыков творческого мышления, чувствования, самовыражения;
- содействует выполнению обучающимися всех требований учебно-воспитательного процесса.

Общешкольное родительское собрание работает по плану, являющемуся составной и неотъемлемой частью учебно-воспитательного плана работы Казенного учреждения.

Общешкольное родительское собрание собирается на заседание в соответствии с планом работы Казенного учреждения, но не реже 2 раз в год,

Общешкольное родительское собрание считается правомочным, если на нем присутствуют более половины численного состава всего общешкольного родительского собрания.

Решения общешкольного родительского собрания считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя общешкольного родительского собрания.

Решения принимаются открытым голосованием.

6.2.5. Методический совет создается в начале учебного года сроком на 1 год приказом директора Казенного учреждения по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Методический совет подчиняется педагогическому совету Казенного учреждения, строит свою работу с учетом решений педагогического совета.

Членами методического совета являются руководители методических объединений, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Руководит работой методического совета председатель, который избирается из числа членов методического совета сроком на один год.

Секретарь методического совета избирается на год из числа членов методического совета на первом заседании открытым голосованием.

Содержание деятельности методического совета предусматривает повышение профессионализма педагогических работников, совершенствование воспитательно-образовательного процесса и состоит в следующем:

- разрабатывает подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности; организации научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности;
- оказывает поддержку в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик, технологий;
- рассматривает вопросы деятельности членов педагогического коллектива;
- организует общее руководство методической, инновационной деятельностью, проведением школьных научно - практических конференций, семинаров, смотров, «круглых столов», предметных и методических недель, декад и пр.;
- планирует и организует работу временных творческих групп, которые создаются с целью изучения, обобщения опыта и решения проблем развития Казенного учреждения;
- изучает нормативную и методическую документацию по вопросам образования;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Казенного учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта.

Заседания методического совета проводятся 1 раз в четверть.

Заседание методического совета является правомочным, если на нем присутствует более половины его состава.

Решения методического совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов методического совета.

При равенстве голосов руководитель методического совета имеет право решающего голоса.

6.3. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников по вопросам управления Казенным учреждением и при принятии Казенным учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Казенном учреждении:

- создаются совет обучающихся и совет родителей;
- действует профессиональный союз работников Казенного учреждения.

6.3.1. Выборы совета обучающихся (далее - совет старшеклассников) осуществляется в начале учебного года сроком на 1 год. Представители избираются из обучающихся 8 – 9 классов на классных собраниях открытым голосованием. Допускается до 4 представителей от класса. Общая численность совета старшеклассников может достигать 8 человек.

Из определившегося состава совета старшеклассников в назначенный день тайным голосованием избирается президент.

На первом заседании совета старшеклассников избирается премьер-министр (заместитель президента), определяются составы министерств.

К компетенции совета старшеклассников относится:

1) участие в управлении Казенным учреждением, включающим:

- организацию общешкольных традиционных праздников, ученических конференций и творческой деятельности в классных коллективах;
- составление планов предметных недель;
- организацию информационной деятельности в классах и Казенном учреждении, сотрудничество со средствами массовой информации, изучение мнения учащихся по различным вопросам школьной жизни;
- организацию самообслуживания учащихся, дежурства по Казенному учреждению, поддержание дисциплины и порядка, контроль за выполнением правил внутреннего распорядка обучающихся и правил поведения обучающихся;
- проведение учебы актива классов, изучение опыта работы других школ, активное участие в районных молодежных мероприятиях и организациях.

2) согласование при принятии Казенным учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

Вся деятельность совета старшеклассников ведется во внеурочное время в соответствии с планом работы, принимаемым на заседании совета старшеклассников, согласованным с педагогическим советом и утвержденным директором Казенного учреждения.

План работы составляется в сентябре текущего учебного года сроком на 1 год.

Организационной формой работы совета старшеклассников является заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Педагогический контроль деятельности совета старшеклассников осуществляет директор и заместитель директора по учебно-воспитательной

работе Казенного учреждения, которые имеют право присутствовать на заседаниях совета старшеклассников.

Совет старшеклассников координирует деятельность всех органов самоуправления и объединений учащихся Казенного учреждения.

Совет старшеклассников не вмешивается в работу педагогического коллектива, решение каких-либо финансовых вопросов.

6.3.2. Выборы совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – совет) осуществляется в начале учебного года сроком на 1 год. В состав совета входят по одному представителю родителей (законных представителей) от каждого класса. Представители в совет избираются ежегодно на классных родительских собраниях.

На первом собрании совета сроком на один год избирается председатель совета и секретарь.

Компетенция совета: согласование при принятии Казенным учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся в Казенном учреждении.

Совет собирается на заседания по инициативе администрации Казенного учреждения при необходимости принятия локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

Заседание совета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины численного состава.

Решение совета считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.

Решения принимаются открытым голосованием.

6.4. Решения, принятые коллегиальными органами управления Казенного учреждения в пределах своей компетенции носят рекомендательный характер, после издания приказа руководителя Казенного учреждения по реализации указанных решений, становятся обязательными для исполнения.

7. РАБОТНИКИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ

7.1. В Казенном учреждении предусмотрены должности административно - хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

7.2. Правовой статус (права, обязанности и ответственность вспомогательного (инженерно-технического, административно-

хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, в трудовых договорах с работниками).

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Казенное учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей предусмотренных законодательством об образовании.

8.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации и ликвидации Казенного учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Казенного учреждения, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

8.4. Решение о реорганизации или ликвидации Казенного учреждения принимается Администрацией Беловского района Курской области в форме постановления.

8.5. При ликвидации Казенного учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Казенное 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 Казенным учреждением и обучающимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

9.2. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или педагогических работников Казенного учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Казенным учреждением.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Проект изменений, дополнений к уставу, проект устава в новой редакции разрабатываются общим собранием работников Казенного учреждения и утверждаются Учредителем Казенного учреждения.

10.2. На титульном листе устава или вносимых дополнений и изменений в устав указываются реквизиты правового акта, заверенные печатью Учредителя.

10.3. Изменения, дополнения, внесенные в устав, устав в новой редакции подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке и вступают в силу после государственной регистрации.

10.4. После государственной регистрации устава в новой редакции или изменений, дополнений в устав Казенного учреждения, директор Казенного учреждения предоставляет в Управление образования администрации Беловского района Курской области копию устава в новой редакции или копию изменений, дополнений в устав и документ, подтверждающий внесение данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

В данном документе пронумеровано,
пронумеровано и скреплено печатью
24 (двадцать четыре) листов
Директор Кброчинской ООШ
Баранова А.В.



Инспекция Федеральной налоговой службы по городу Курск	В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
08.12.2015	08.12.2015
ОПР 1024600488485	РН 215463220985
Экземпляр документа хранится в регистрационном органе	



И. В. Баранова
И. В. Баранова
И. В. Баранова

МП