

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации
Поныровского района Курской области
от «29» декабря 2015 г.
№ 943



1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поньковского района Курской области (далее - Школа) создано в соответствии с изменениями типа существовавшего муниципального казенного учреждения «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поньковского района Курской области. В соответствии с постановлением Администрации Поньковского района Курской области от 17 января 2011 года № 14 «Об утверждении Положения о муниципальной казенной общеобразовательной школе Поньковского района Курской области» Школа является муниципальной казенной общеобразовательной школой Поньковского района Курской области. Сокращённое наименование Школы: МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа».

УСТАВ

муниципального казенного общеобразовательного учреждения
**«Березовецкая основная
общеобразовательная школа»**
Поньковского района Курской области
(новая редакция)

1.2. Местонахождение Школы: Поньковский район Курской области (далее - Поньковский район), ул. Денина, д. 14. Фактический адрес Школы: Поньковский район Курской области, ул. Денина, д. 14. Директор: _____

1.3. Школа является самостоятельной организацией и не ставит и не решает проблемы основной целью своей деятельности.

1.4. Школа финансируется из областного бюджета.

1.5. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальный район «Поньковский район» Курской области (далее - Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Поньковского района Курской области и в пределах своей компетенции - отдел образования Администрации Поньковского района Курской области.

1.6. Место нахождения Учредителя: 306000, Курская область, п. Поньки, ул. Денина, д. 14.

1.7. Функции и полномочия Учредителя определяются федеральным законодательством, законодательством Курской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Поньковский район» Курской области.

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поныровского района Курской области (далее - Школа) создано путём изменения типа существовавшего муниципального общеобразовательного учреждения «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поныровского района Курской области. В соответствии с постановлением Администрации Поныровского района Курской области от 17 января 2011 года № 14.

Полное наименование Школы: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Березовецкая основная общеобразовательная школа» Поныровского района Курской области.

Сокращённое наименование Школы: МКОУ «Березовецкая основная общеобразовательная школа».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казенное учреждение.

По типу реализуемых основных образовательных программ: общеобразовательная организация.

1.2. Местонахождения Школы (место государственной регистрации): 306005, Курская область, Поныровский район, с. Березовец.

Фактический адрес Школы совпадает с юридическим.

По данному адресу размещается Исполнительный орган – Директор.

1.3. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.5. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальный район «Поныровский район» Курской области (далее Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Поныровского района Курской области и в пределах своей компетенции отдел образования Администрации Поныровского района Курской области.

1.6. Место нахождения Учредителя: 306000, Курская область, п. Поныри, ул. Ленина, д.14.

1.7. Функции и полномочия Учредителя определены федеральным законодательством, законодательством Курской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Поныровский район» Курской области.

1.8. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, смету доходов и расходов, лицевой счет в органах казначейства, печать установленного образца со своим наименованием, штамп, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязательства, выступает истцом и ответчиком в суде, в соответствии с федеральными законами.

1.10. Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Школа не вправе отказаться от его выполнения.

1.11. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Курской области, нормативными правовыми актами Курской области, нормативными правовыми актами Поньковского района Курской области, а также настоящим Уставом.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии.

Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.13. Школа исполняет обязанности по организации и ведению воинского учёта граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.14. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение учащихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.15. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-коммуникационной сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации.

1.16. Школа имеет структурное подразделение – библиотеку, которая функционирует на основании локального нормативного акта Школы.

1.17. Школа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несёт ответственность за сохранность документов, обеспечивает их передачу на государственное хранение в соответствии с установленным перечнем документов.

2. Предмет, цели и виды деятельности Школы.

2.1. Предметом деятельности Школы является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Курской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Поныровского района Курской области в сфере образования.

2.2. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создаёт благоприятные условия для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Основной целью деятельности, для которых создана Школа, является обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

2.4. Иными целями и задачами деятельности Школы являются:

- формирование общей культуры личности учащихся;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья учащихся;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья учащихся, а также организация их свободного времени;
- адаптация учащихся к жизни в обществе, их профессиональная ориентация;
- выявление и поддержка детей, проявляющих особые способности;
- взаимодействие с семьями учащихся для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- удовлетворение потребности учащихся в получении дополнительного образования;

2.4. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ-дополнительных общеразвивающих программ.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности Школа выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность, не запрещённую законодательством Российской Федерации.

2.7. Школа создаёт необходимые условия для работы подразделений организаций медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников.

Организация первичной медицинской помощи учащимся в Школе осуществляется закрепленным за Школой ОБУЗ «Поныровская ЦРБ» медицинским персоналом, который наряду с администрацией Школы несёт ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий. Школа безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

2.8. Школа в пределах своей компетенции создаёт условия для охраны здоровья учащихся, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья учащихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учёт несчастных случаев с учащимися во время пребывания в образовательной организации.

2.9. Организация питания возлагается на администрацию Школы. В Школе питание осуществляется в школьной столовой, соответствующей требованиям СанПиН.

2.10. Школа в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделяемых средств) может открывать лагерь дневного пребывания.

3. Организация образовательного процесса.

3.1. Образовательная деятельность Школы направлена на реализацию основных общеобразовательных программ по уровням образования: начального общего, основного общего, дополнительного образования.

3.2. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ: -начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года); -основное общее образование (срок освоения 5 лет); -дополнительное образование.

3.3. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, утверждёнными Школой самостоятельно. Основные образовательные программы в Школе разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программа и обеспечивают достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.4. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учётом образовательных потребностей и интересов учащихся.

3.5. Обучение и воспитание в Школе ведётся на русском языке.

3.6. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием занятий и соответствующими локальными нормативными актами.

3.7. Содержание общего образования в условиях организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.8. Школа обеспечивает занятия на дому с учащимися по индивидуальному учебному плану, в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и в письменной форме обращением родителей (законных представителей). Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется локальным актом Школы, разрабатываемым на основе соответствующего нормативного правового акта Курской области.

3.9. Режим работы Школы по пятидневной или шестидневной рабочей неделе определяется правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, принятыми, согласованными и (или) утверждёнными в порядке, предусмотренном Уставом.

3.10. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются соответствующим локальным нормативным актом Школы.

3.11. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся Школы регламентируется локальным актом, разработанным Школой самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

4. Правила приёма, порядок и основания отчисления и восстановления учащихся.

4.1. Правила приема в Школу:

-прием в Школу осуществляется с целью получения образования по образовательным программам, реализуемым Школой, а также для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации лиц, получающих образование вне образовательных организаций.

-приём в Школу регламентируется приказом Министерства образования и науки РФ и локальным нормативным актом Школы.

4.2. Порядок и основания отчисления учащихся.

4.2.1. Отчисление учащихся из образовательной организации осуществляется:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в т. ч. в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Школы, в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- в случае установления нарушения порядка приема в Школу, повлекшего незаконное зачисление учащегося в образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2.2. Отчисление из Школы осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления учащихся в Школе и оформляется распорядительным актом директора Школы.

4.2.3. Отчисление несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Школы как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение грубых дисциплинарных нарушений Устава.

Грубыми нарушениями Устава считаются:

- административные правонарушения, совершённые на территории Школы;
- употребление спиртных напитков, токсических или наркотических веществ на территории Школы;
- проявление физического или психического насилия по отношению к другим участникам образовательных отношений;
- курение, использование взрывопожароопасных веществ;
- употребление непристойных выражений в адрес любых лиц на территории Школы;
- причинение ущерба имуществу Школы, имуществу других участников образовательных отношений.

Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

4.2.4. Отчисление несовершеннолетнего учащегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к учащемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

4.2.5. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении учащихся – детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.2.6. Об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Школа незамедлительно информирует отдел образования администрации Поньоровского района Курской области.

Отдел образования администрации Поньоровского района Курской области и родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, отчисленного из Школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

4.2.7. При досрочном прекращении образовательных отношений Школа в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении учащегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении по образцу, установленному Школой.

4.3. Порядок и условия восстановления в Школе учащегося, отчисленного по инициативе Школы, определяются Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся школы.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений

5.1. К участникам образовательных отношений относятся учащиеся, их родители (законные представители), педагогические работники и иные работники.

5.2. Взаимоотношения участников образовательных отношений строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

5.2. Учащимся гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм психического и физического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном развитии;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- бесплатное пользование информационно-библиотечными ресурсами в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы;
- свободное посещение мероприятий Школы, не предусмотренных учебным планом и планом внеурочной деятельности;
- иные права и свободы, предусмотренные действующим законодательством.

5.3. Учащиеся обязаны:

- соблюдать Устав, правила внутреннего распорядка, иные локальные нормативные акты Школы, законные распоряжения администрации Школы;
- добросовестно учиться, в установленные сроки выполнять все виды заданий, предусмотренные учебным планом и образовательной программой;
- знать и уважать права других учащихся, работников Школы, поддерживать их и своё личное достоинство, уважение к учителю, семье, Отечеству;
- бережно относиться к имуществу Школы и других участников образовательных отношений, беречь результаты труда других;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

5.4. Учащимся запрещается:

- приносить, передавать или употреблять в Школе табачные изделия, спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и их прекурсоры, а также приносить оружие и взрывчатые вещества и другие вещества и предметы, запрещенные к обороту в Российской Федерации;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;

- использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику, а также допускать выражения, унижающие человеческое достоинство, направленные на разжигание национальной и (или) религиозной розни;
- пропускать обязательные занятия без уважительных причин;
- использовать на уроках мобильные телефоны, карманные персональные компьютеры, электронные устройства для компьютерных игр, воспроизведения музыки и изображений.

5.5. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы своего ребёнка;
- принимать участие в управлении Школой;
- создавать общественные инициативные группы родителей для организации помощи Школе в проведении учебно-воспитательных, санитарно-гигиенических, хозяйственных и других мероприятий;
- вносить предложения по улучшению работы с учащимися, в том числе по организации дополнительных образовательных услуг;
- присутствовать на занятиях с согласия администрации и педагогического работника Школы;
- получать достоверную информацию об оценке знаний своего ребёнка и о критериях этой оценки;
- знакомиться с локальными нормативными актами, регламентирующими образовательные отношения;
- оказывать Школе помощь в реализации её уставных целей и задач;
- пользоваться иными правами и свободами, предусмотренными действующим законодательством.

5.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны:

- соблюдать требования Устава и иных локальных нормативных актов Школы;
- соблюдать условия договора об образовании;
- создавать условия, необходимые для освоения выбранной образовательной программы Школы;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

5.7. В целях защиты своих прав учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Школы обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, дисциплинарных взысканий.

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.8. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации прав на образование. Порядок создания, организации работы комиссии, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается Положением о такой комиссии.

5.9. Работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

5.10. Педагогические работники Школы имеют право на:

- выбирать, разрабатывать и принимать образовательные программы, методики обучения и воспитания, учебно-методические комплекты;
- требовать от администрации Школы создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- проходить аттестацию на квалификационную категорию;
- участвовать в научно-методической работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, Курской области, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального района «Поныровский район» Курской области.

5.11. Работники Школы обязаны:

- соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Школы;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- выполнять условия трудового договора;
- заботиться о защите прав и свобод обучающихся, уважать права родителей (законных представителей);

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

5.12. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Школы;
- исполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, условиями трудового договора, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Школы;
- охранять жизнь и здоровье учащихся;
- не допускать физического и психического насилия над учащимися;
- сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания и обучения их детей;
- обеспечивать эффективность образовательных отношений;
- осуществлять творческую и методическую работу;
- проходить периодические медицинские осмотры не реже одного раза в год;
- выполнять правила и нормы охраны труда;
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, Уставом и иными локальными нормативными актами Школы.

5.13. Отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.14. Школа в порядке, определённым трудовым законодательством, самостоятельно устанавливает в соответствии со своими локальными нормативными актами систему оплаты труда работников, в том числе надбавки, доплаты, порядок и размеры их премирования в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполненной работы.

5.15. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные, технические и иные работники Школы вправе принимать участие в управлении Школой, обязаны соблюдать настоящий Устав и иные локальные нормативные акты Школы.

5.16. Иные права, обязанности и ответственность работников Школы, осуществляющих вспомогательные функции, регламентируются правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами.

6. Порядок комплектования персонала

6.1. Работодателем для всех работников Школы является данная Школа как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

6.2. К трудовой деятельности в Школе не допускаются:

- лица, имеющие судимость за совершение преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.
- лица, имевшие судимость за совершение преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности

6.3. К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

7. Имущество и финансово – хозяйственная деятельность Школы

7.1. Деятельность Школы финансируется Учредителем в соответствии с законодательством и осуществляется на основе федеральных нормативов и нормативов Курской области в зависимости от типа и вида образовательного учреждения.

7.2. Источниками формирования имущества и финансовых средств Школы являются:

- субсидии, предоставляемые Школе из областного или муниципального бюджетов на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием

Школой в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ);

- субсидии, предоставляемые Школе из областного и муниципального бюджетов на иные цели;
- добровольные пожертвования и иные целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе участников образовательных отношений;
- доходы от собственной деятельности Школы;
- имущество, переданное Школе уполномоченным органом Администрации Поныровского района Курской области;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

7.3. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

7.4. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления.

Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением нормативного износа в процессе эксплуатации);
- осуществлять оперативный бухгалтерский учёт результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести налоговую, статистическую и бухгалтерскую отчётность, отчитываться о результатах деятельности.

7.5. Школа владеет, пользуется закреплённым за ним имуществом в соответствии с его назначением, действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.6. Школа не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закреплённым за ней на праве оперативного управления имуществом.

7.7. Школа самостоятельно в установленном порядке открывает лицевые счета в органах казначейства, ведёт экономическое планирование,

бухгалтерский учёт, установленную статистическую отчётность в соответствии с действующим законодательством.

7.8. Школа самостоятельно выступает в суде в качестве ответчика по своим обязательствам, отвечает по своим обязательствам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.9. Школа самостоятельно:

- в порядке, определённом Федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы, на основании Положения об оплате труда устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и на основе решения аттестационной комиссии;
- определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направленных на оплату труда;
- устанавливает структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

7.10. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой Учредителем или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8. Управление Школой

8.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Школы (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений;
- назначение Директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Школы основными видами деятельности;
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Школы, в т. ч. передаче его в аренду;

- закрепление муниципального имущества за Школой на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- осуществление контроля над деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- согласование штатного расписания Школы;
- финансовое обеспечение Школы;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

8.3. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

Директор Школы назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, приказом начальника отдела образования администрации Поныровского района Курской области.

8.4. Директор осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Школы. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе временно на период своего отсутствия.

8.5. Директор Школы организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы, принятым в рамках компетенции Учредителя.

8.6. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает штатное расписание Школы, должностные инструкции работников;
- составляет план финансово-хозяйственной деятельности Школы, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Поныровского района Курской области;
- выдает доверенности на право представительства от имени Школы;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы.

8.7. Директор Школы осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;
- планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль над ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- организует работу по исполнению решений педагогического совета, других коллегиальных органов управления Школой;
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Школой;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Школы;
- устанавливает заработную плату работников Школы, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Школу, о переводе учащихся в другой класс (на следующий год обучения);
- готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении учащегося; на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении учащегося;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся и работников;
- формирует контингент учащихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки учащихся Школы, защиту прав учащихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Школы;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Школы по вопросам деятельности Школы;
- распределяет обязанности между работниками Школы;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности учащихся и работников Школы;
- применяет меры поощрения к работникам Школы в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

8.8. Директор Школы обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Школы;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Школе из бюджета Поньковского района, целевых субвенций и соблюдение Школой финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Школы;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;
- организовывать подготовку Школы к новому учебному году, подписывать акт приемки Школы;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Школы;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Школе;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Пныровского района Курской области, а также Уставом Школы и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

8.9. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Школы и Педагогический совет Школы.

8.10. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в Школе создаются и действуют:

- совет учащихся;
- родительский комитет (законных представителей) учащихся;
- профессиональный союз работников и его представительный орган.

8.11. Общее собрание работников Школы является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Школы, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Школы;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Школы, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора Школы;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Школы или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы.

8.12. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Школы на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Школе.

8.13. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Директор Школы.

8.14. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Школы.

8.15. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором Школы. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

8.16. Педагогический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательных отношений.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

Руководит работой Педагогического совета Школы председатель, который избирается из числа членов Педагогического совета Школы сроком на 1 год. Директор Школы не может быть председателем Педагогического совета Школы.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

8.17. Педагогический совет:

- обсуждает и принимает учебные планы, образовательные, рабочие программы, программу Развития Школы, перечень учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает Положение о комиссии по аттестации педагогических работников;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- принимает решение о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, их выпуске из Школы по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче документов установленного образца об уровне образования;
- принимает решение о награждении выпускников 9 классов почётными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- принимает решение о переводе учащихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации (в том числе условно), об отчислении учащихся на основе представления Директора Школы;

- обсуждает и принимает локальные нормативные акты Школы, регламентирующие организацию образовательных отношений;
- заслушивает информацию и отчёты руководящих и педагогических работников Школы, доклады и информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания учащихся;
- ходатайствует о награждении участников образовательных отношений Школы;
- принимает отчёт о результатах самообследования Школы.

9. Учет, отчетность и контроль

9.1. Школа осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законодательством, представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

9.2. Сроки предоставления годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются централизованной бухгалтерией отдела образования администрации Поныровского района курской области.

9.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль над соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и муниципальными органами в рамках их полномочий.

10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы. Хранение документов

10.1. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

10.2. Изменение типа образовательной организации осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя – Администрации Поныровского района Курской области.

10.3. В случае принятия решения о ликвидации Школы создается ликвидационная комиссия. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования «Поныровский район» Курской области.

10.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы осуществляется с учетом мнения жителей с. Березовец на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

10.5. При реорганизации или ликвидации Школы должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных. При реорганизации Школы документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Школы документы передаются в архив Поныровского района Курской области.

10.6. При ликвидации или реорганизации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

11. Порядок изменения Устава

11.1. Устав регистрируется в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, и вступает в силу со дня его государственной регистрации.

11.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Курской области, нормативными актами Поныровского района Курской области, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

11.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

12. Локальные акты, регламентирующие деятельность Школы

12.1. Организация образовательных отношений в Школе осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Курской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Поныровского района Курской области.

12.2. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов:

- Устав;
- приказы Директора Школы;
- правила;
- положения;
- протоколы;
- порядки;
- решения;
- расписания;
- графики;
- планы;
- договоры (гражданско-правовые, трудовые и др.);
- инструкции (должностные, по охране труда и технике безопасности и т.д.);
- иные виды локальных нормативных актов, принятых, согласованных и утверждённых в установленном порядке.

12.3. Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Школы – директором, в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

12.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательных отношений, утверждаются Директором Школы после принятия органами коллективного управления Школой.

12.6. Локальные нормативные акты не могут противоречить настоящему Уставу.



С.А. Чевычелова

С.А. Чевычелова

Пронумерованно, сшито и прикреплено печатью 23 (двадцать три) листов



К.А. Шалагуша
руководитель отдела
С.А. Чевычелова

Инспекция Федеральной службы по метрологии по городу Курову
в Единый государственный реестр юридических лиц
№ 18
от 10.09.2018
ИНН 460809344
ГРН 454632237251