

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации,
Поназыревского муниципального
района Костромской области
28 января 2019 года № 11

УСТАВ
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
Якшангская средняя общеобразовательная школа
Поназыревского муниципального района
Костромской области
(в новой редакции)

Оглавление

| | |
|--|----|
| Глава 1. Общие положения | 3 |
| Глава 2. Предмет, цели и задачи Учреждения..... | 4 |
| Глава 3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения..... | 5 |
| Глава 4. Порядок управления деятельностью | 7 |
| Глава 5. Порядок принятия локальных нормативных актов..... | 16 |
| Глава 6. Права и обязанности участников образовательного процесса..... | 18 |
| Глава 7. Порядок комплектования персонала..... | 21 |
| Глава 8. Порядок внесения изменений в устав..... | 22 |
| Глава 9. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения. Хранение документов..... | 23 |

Глава 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Якшангская средняя общеобразовательная школа Поназыревского муниципального района Костромской области (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Якшангская средняя общеобразовательная школа Поназыревского муниципального района Костромской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МКОУ Якшангская СОШ.

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником ее имущества является муниципальное образование Поназыревский муниципальный район Костромской области (далее – муниципальное образование).

Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования исполняет администрация Поназыревского муниципального района (далее - Учредитель).

Юридический адрес: 157580, Костромская область,

п. Поназырево, ул. Свободы, д.1.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования исполняет администрация Поназыревского муниципального района.

1.5. Учреждение находится в ведомственном подчинении отдела образования, культуры, молодежи, спорта и туризма администрации Поназыревского муниципального района Костромской области (далее отдел ОКМСиТ), осуществляющего руководство отраслью и координирующего деятельность учреждений системы образования Поназыревского муниципального района.

Юридический адрес: 157580, Костромская область, п. Поназырево, ул. Свободы, д.1.

1.6. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 157560, Россия, Костромская область, п.Якшанга, ул. Папанина, д.22.

По данному адресу размещается Исполнительный орган – Директор Учреждения.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу:

– 157580, Россия, Костромская область, п. Якшанга, ул. Папанина, д.22;

1.7. Учреждение является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

Глава 2. Предмет, цели и задачи Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования, а также обеспечение отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.2. Учреждение в своей деятельности обеспечивает достижение следующих целей:

1) достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами;

2) достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками Учреждения, подготовка к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности, обеспечение самоопределения личности, создание условий для ее реализации;

3) адаптация обучающихся к жизни в обществе и интеграция личности в национальную и мировую культуру;

4) формирование духовно-нравственной личности, воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине и семье, формирование у обучающихся навыков и привычек здорового образа жизни;

5) формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества;

6) воспроизводство и развитие кадрового потенциала общества;

7) обеспечение условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся.

2.3. Задачи образовательного процесса определяются в соответствии с уровнями общего образования.

Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Задачами среднего общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации

обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

1) образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;

2) образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;

3) образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования;

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

– образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, направленных на дополнительное образование детей и взрослых.

– осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;

– организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул;

2.6. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.7. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться Учреждением после их получения.

Глава 3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

3.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

– субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

– субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на иные цели;

– субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

– гранты, в т. ч. гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся Учреждению безвозмездно и безвозвратно, в т. ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования.

3.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

3.3. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

3.4. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Учреждение вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом (в том числе путем передачи в аренду) лишь с согласия Уполномоченного органа.

3.5. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

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

3.7. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника.

3.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Учредитель.

Глава 4. Порядок управления деятельностью

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, к компетенции которого относится текущее руководство его деятельностью, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим Уставом;

- планирование и организация работы Учреждения, в т. ч. планирование и организация образовательного процесса;

- контроль за качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Учреждения;

- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;

- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном Уставом;

4.2.1 Назначение на должность и освобождение от должности Директора Учреждения производится Учредителем на основании приказа и трудового договора в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Кандидат на должность Директора должен пройти конкурс на замещение вакантной должности и аттестацию на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя в установленном законом Российской Федерации порядке.

4.2.2. Директор вправе:

- открывать лицевые счета;

- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности ОУ, отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;

- заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Учреждения с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

- зачислять на обучение в Учреждения (его обособленные структурные подразделения), осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;

- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

- поощрять обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;
- определять структуру Учреждения, утверждать положения о структурных подразделениях Учреждения, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;
- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения;
- распределять должностные обязанности между работниками, в т. ч. делегировать часть своих полномочий работникам;
- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

4.2.3. Директор обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- обеспечивать 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;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера их заработной платы;
- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Учреждения в целях, предусмотренных настоящим Уставом;
- 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, комиссии по трудовым спорам;

– выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

4.2.4. Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Директор также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2.5. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и действует от имени Учреждения без доверенности.

4.3. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

- Общее собрание работников;
- Педагогический совет;
- Совет родителей;
- Совет обучающихся.

4.4. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

- внесение предложений директору по основным направлениям деятельности ОУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;
- внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждения;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения, в т. ч. затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- внесение предложения директору о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;
- утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим Уставом;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

4.4.1 Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

4.4.2. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание работников формируется из числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы, включая работников обособленных структурных подразделений.

4.4.3. Общее собрание работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания работников вправе принять:

- директор Учреждения;
- педагогический совет;
- представительный орган работников;
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 51% работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников.

4.4.4. Педагогический совет и (или) лица, указанные в п. 4.4.3, представляют директору Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников.

Директор Учреждения обязан созвать общее собрание работников в срок не более 7 дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в п. 4.4.3, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием работников:

- относится к компетенции общего собрания работников;
- ранее не был рассмотрен общим собранием работников, и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

4.4.5. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за

регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня не состоявшегося общего собрания работников, ее изменение не допускается.

4.4.6. Для проведения заседания общего собрания работников избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 4.4.7 настоящего Устава.

4.4.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов не менее двух третей, за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

- избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

- определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

4.4.8. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

- решение общего собрания;

- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);

- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;

- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

4.5. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ОУ;

- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. затрагивающих права и обязанности обучающихся;

- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

- разработка образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- согласование разработанных образовательных программ;

- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;

- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;

- внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;

- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;

- рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;

4.5.1. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам образования.

4.5.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят директор, заместители директора и педагогические работники, для которых Учреждение является основным местом работы, включая руководителя обособленного подразделения, его заместителей и педагогических работников структурного подразделения

4.5.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже пяти раз в год.

Председателем педагогического совета является директор Учреждения, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

4.5.4. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более половины работников.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников.

4.5.5. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее трех рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующий сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

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

- 1) совет родителей;
- 2) совет обучающихся
- 3) профессиональные союзы работников и их представительные органы.

4.7. Совет родителей Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается из родителей (законных представителей) обучающихся для решения вопросов в своей компетенции.

Членами Совета родителей являются родители (законные представители) обучающихся.

4.7.1. Собрания Совета родителей проводятся ежегодно не менее 2-х раз в год. Порядок созыва и проведения Собраний Совета родителей определяется его Положением, утвержденным директором Учреждения.

Принятие решений Совета родителей осуществляется коллегиально,

открытым голосованием. Принятым считается решение, получившее большинство голосов от присутствующих на собрании Совета родителей. Решения Совета родителей, а также его поручения, запросы и обращения подлежат исполнению администрацией Учреждения.

4.7.2. Основными задачами Совета родителей являются:

1) содействие Учреждению в совершенствовании условий осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, в защите законных прав и интересов обучающихся, в организации и проведении общешкольных мероприятий;

2) содействие в привлечении и рациональном расходовании внебюджетных средств на нужды развития Учреждения;

3) организация работы с родителями (законными представителями) по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;

4) координация деятельности родителей (законных представителей) обучающихся классов, параллелей, уровней;

5) помощь в организации и проведении общешкольных родительских собраний;

6) взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;

7) взаимодействие с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;

4.7.3. К основным полномочиям Совета родителей относятся:

1) предложения по внесению изменений и дополнений в Устав Учреждения;

2) разработка мероприятий по защите обучающихся в Учреждении от чрезвычайных ситуаций и защите физического и психического здоровья детей.

3) рассмотрение иных вопросов по организации образовательного процесса в Учреждении.

4.7.4. Решения Совета родителей являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются решения, в целях, реализации которых издается приказ по Учреждению.

4.8. В Учреждении функционирует Совет обучающихся.

Совет обучающихся формируется на выборной основе сроком на два год. В состав Совета обучающихся имеют право избирается обучающиеся из числа 5-11 классов.

4.8.1. К компетенции Совета обучающихся относится:

1) рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов Учреждения затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

2) выражение мнения по локальному нормативному акту, устанавливающему требования к одежде обучающихся, в том числе

требования к её общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила её ношения.

4.8.2. Заседания Совет обучающихся проводятся не реже 2 раз в год.

4.8.3. Совет обучающихся вправе принимать решение, если в его работе участвует не менее двух трети состава.

4.8.4. Решение Совет обучающихся принимается путём открытого голосования. В ходе заседания ведётся протокол, который подписывается председателем совета. Решения Совета обучающихся носят рекомендательный характер.

4.9. Деятельность указанных органов управления Учреждения регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения, разработанными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Глава 5. Порядок принятия локальных нормативных актов

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном его уставом.

Локальные нормативные акты Учреждения принимаются в форме распоряжений, приказов и не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу

Локальные нормативные акты Учреждения действуют только в пределах самого Учреждения и не могут регулировать отношения, складывающиеся вне его.

5.2. Локальные акты Учреждения классифицированы на группы в соответствии с компетенцией учреждения:

- локальные акты организационно-распорядительного характера;
- локальные нормативные акты, регламентирующие управление Учреждением;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты Учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие особенности организации образовательного процесса;
- локальные нормативные акты, регламентирующие оценку и учёт образовательных достижений обучающихся;
- локальные нормативные акты, регламентирующие условия реализации образовательных программ;
- локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки обучающихся Учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанность и ответственность работников;

- локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие открытость и доступность информации о деятельности Учреждения.

5.3. Локальные акты могут приниматься руководителем, общим собранием работников, педагогическим советом, либо иным органом управления, наделенным полномочиями по принятию локальных актов – по предметам их ведения и компетенции.

При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение совета учащихся, совета родителей.

При принятии локальных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение представительных органов работников Учреждения.

Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается руководителем Учреждения. Процедура утверждения локального акта - утверждается приказом директора.

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

5.4. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения, в целях их обсуждения всеми участниками образовательных отношений (далее – общественное обсуждение) могут быть размещены на сайте Учреждения.

5.5. Участники образовательных отношений могут направлять возникшие у них в ходе общественного обсуждения замечания и предложения в письменной форме директору Учреждения.

5.6. Совет родителей, представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать, в том числе замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках общественного обсуждения проекта локального нормативного акта.

5.7. В случае, если мотивированное мнение Совета родителей, представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей, представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

5.8. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

5.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с представительным органом работников Учреждения, может быть обжалован последним в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Представительный орган работников Учреждения также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.10. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются и подписываются директором Учреждения.

5.11. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

5.12. Локальные нормативные акты вступают в силу со дня их утверждения, либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте.

5.13. Иные локальные нормативные акты утверждаются директором.

Глава 6. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1. Основными участниками образовательного процесса в Учреждении являются:

- 1) учителя и другие педагогические работники (далее - Учитель);
- 2) обучающиеся;
- 3) родители (законные представители) обучающихся;
- 4) административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные, медицинские и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции (далее - Работники).

6.2. Учителя имеют право:

- 1) на получение работы, обусловленной трудовым соглашением с Учреждением; на оплату труда в соответствии с установленными ставками; на установление режима рабочего времени и времени отдыха как работника Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; защиту профессиональной чести и достоинства;

- 2) на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

- 3) на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- 4) разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной работы;

- 5) участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;

- 6) иные права, предоставленные работникам Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Учителя обязаны:

- 1) соблюдать требования настоящего Устава, режим работы Учреждения, правила внутреннего распорядка, должностную инструкцию, распоряжения администрации Учреждения;
- 2) своевременно и правильно вести установленную Учреждением документацию по образовательному процессу;
- 3) соответствовать требованиям квалификационных характеристик.
- 4) обеспечивать выполнение правил и норм охраны труда и техники безопасности;
- 5) охранять жизнь и здоровье обучающихся;
- 6) проходить периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учреждения;
- 7) учителя, не имеющие квалификационной категории, проходить аттестацию на соответствие должности один раз в пять лет;
- 8) повышать профессиональный уровень путем освоения дополнительных профессиональных образовательных программ не реже чем каждые три года в образовательных организациях, имеющих лицензию на право ведения данного вида образовательной деятельности.

6.4. Обучающиеся имеют право:

- 1) на выбор образовательной организации и формы получения образования;
- 2) на уважение и защиту своих прав, чести и достоинства, личную неприкосновенность, обращение к администрации Учреждения;
- 3) на получение дополнительных, в том числе платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Уставом;
- 4) на участие во всероссийской и иных олимпиадах и конкурсах;
- 5) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;
- 6) на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

Привлечение обучающихся без их согласия и без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

6.5. Обучающиеся обязаны:

- 1) выполнять требования настоящего Устава, решения органов управления Учреждения, распоряжения администрации Учреждения, если они не противоречат настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации;
- 2) соблюдать установленные в Учреждении правила внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарии и гигиены;

3) добросовестно осваивать образовательную программу, бережно относиться к имуществу Учреждения, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения.

6.6. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

1) выбирать форму получения учащимися образования и формы обучения;

2) защищать законные права и интересы учащихся;

3) участвовать в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом.

4) иные права, предусмотренные заключенным между ними и Учреждением договором об оказании образовательных услуг.

6.7. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

1) обеспечить получение детьми общего образования;

2) выполнять требования настоящего Устава;

3) нести ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования;

4) иные обязанности, предусмотренные договором об оказании образовательных услуг.

6.8. Работник имеет право:

1) на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;

2) выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3) получать достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры и соглашения через своих представителей;

5) защищать свои трудовые права, свободы и законные интересы всеми не запрещёнными законом способами.

6.9. Работник обязан:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину;

3) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;

5) незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества).

6.10. Учителя, работники, родители (законные представители) обучающихся и обучающиеся несут ответственность:

- 1) за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
- 2) за ущерб, причинённый третьим лицам.

Глава 7. Порядок комплектования персонала

7.1. Работодателем для всех работников Учреждения является данное Учреждение 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.

7.2. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются:

- 1) 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;

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

- 3) лица, имевшие судимость за совершение преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- 1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- 2) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- 3) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- 4) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

7.3. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

7.4. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с Коллективным договором и Положением об оплате труда работников Учреждения

7.5. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом директора Учреждения в соответствии с положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым директором Учреждения и согласованным с представительным органом работников.

7.6. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов.

Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

7.7. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.8. При организации инклюзивного образования к реализации основной образовательной программы Учреждения могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию для работы с данными ограничениями здоровья детей.

7.9. При включении в группы иных категорий детей, имеющих специальные образовательные потребности, в т. ч. находящихся в трудной жизненной ситуации, Учреждением могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию.

Глава 8. Порядок внесения изменений в устав

8.1. Устав, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

8.2. Директор Учреждения вправе выносить на рассмотрение учредителя предложения по изменению устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

8.3. Решение об изменении Устава принимается Учредителем.

8.4. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава 9. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения.Хранение документов

9.1. Прекращение деятельности Учреждения осуществляется в форме реорганизации и ликвидации на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Решение о ликвидации или реорганизации Учреждения принимаются в форме правового акта Учреждения.

9.2. Процедура реорганизации и ликвидации Учреждения определяется уполномоченным органом местного самоуправления.

9.3. Ликвидация Учреждения осуществляется Учредителем в порядке, определенном уполномоченным органом местного самоуправления, либо по решению суда, в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством.

9.4. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждения на праве оперативного управления, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

9.5. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации, по решению Учредителя.

9.6. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив муниципального образования.

9.7. Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляется, по окончании учебного года на основании и в порядке, установленным действующим законодательством Российской Федерации. Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные организации с согласия родителей (законных представителей).

9.8. При ликвидации Учреждения денежные средства (за вычетом платежей по покрытию своих обязательств) направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

9.9. Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.



P50007

| | | |
|----|---------|----------------|
| 15 | Фамилия | Форма № P50007 |
| 16 | Имя | ВЯТКИНА ГАЛИНА |

| | | |
|------------------------------------|---|---------------|
| Данные заявителя, физического лица | | |
| 15 | Фамилия | ВЯТКИНА |
| 16 | Имя | ГАЛИНА |
| 17 | Отчество | АЛЕКСАНДРОВНА |
| 18 | Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) | 442400342070 |
| 19 | ИНН ФЛ по данным ЕГРН | 442400342070 |

**Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЯКШАНГСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ПОНАЗЫРЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ
ОБЛАСТИ**

полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1 0 2 4 4 0 2 0 3 7 8 2 4

внесена запись о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица

"27" марта 2019 года
(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2 1 9 4 4 0 1 0 6 7 4 2 0

Запись содержит следующие сведения:

| № п/п | Наименование показателя | Значение показателя |
|-------|-------------------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 |

Сведения о видах экономической деятельности, которыми занимается юридическое лицо, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц

| | | |
|----|---|---|
| 1 | Количество видов экономической деятельности | 3 |
| 1 | | |
| 2 | Код по ОКВЭД | 85.41 |
| 3 | Тип сведений | Дополнительный вид деятельности |
| 4 | Наименование вида деятельности | Образование дополнительное детей и взрослых |
| 5 | Причина внесения сведений | Внесение в реестр |
| 2 | | |
| 6 | Код по ОКВЭД | 85.13 |
| 7 | Тип сведений | Дополнительный вид деятельности |
| 8 | Наименование вида деятельности | Образование основное общее |
| 9 | Причина внесения сведений | Внесение в реестр |
| 3 | | |
| 10 | Код по ОКВЭД | 85.12 |
| 11 | Тип сведений | Дополнительный вид деятельности |
| 12 | Наименование вида деятельности | Образование начальное общее |
| 13 | Причина внесения сведений | Внесение в реестр |

Сведения о заявителях при данном виде регистрации

| | | |
|----|---------------|---|
| 14 | Вид заявителя | Лицо, действующее на основании полномочия |
|----|---------------|---|

Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц

| | | |
|----|------------------------|--|
| 1 | | |
| 20 | Наименование документа | Р13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕД ДОКУМЕНТЫ |
| 21 | Дата документа | 20.03.2019 |
| 22 | Документы представлены | на бумажном носителе |
| 2 | | |
| 23 | Наименование документа | ВЫПИСКА |
| 24 | Номер документа | 32 |
| 25 | Дата документа | 01.09.2011 |
| 26 | Документы представлены | на бумажном носителе |
| 3 | | |
| 27 | Наименование документа | ПОСТАНОВЛЕНИЕ |
| 28 | Номер документа | 44 |
| 29 | Дата документа | 15.03.2019 |
| 30 | Документы представлены | на бумажном носителе |
| 4 | | |
| 31 | Наименование документа | ВЫПИСКА |
| 32 | Номер документа | 1 |
| 33 | Дата документа | 25.01.2019 |
| 34 | Документы представлены | на бумажном носителе |
| 5 | | |
| 35 | Наименование документа | УСТАВ ЮЛ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ |
| 36 | Дата документа | 15.03.2019 |
| 37 | Документы представлены | на бумажном носителе |
| 6 | | |
| 38 | Наименование документа | КОНВЕРТ |
| 39 | Дата документа | 16.03.2019 |
| 40 | Документы представлены | на бумажном носителе |

Лист записи выдан налоговым органом
Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Костроме
наименование регистрирующего органа

"27" марта 2019 года
(число) (месяц прописью) (год)

Заместитель начальника

Зайцев Валерий Вениаминович
Подпись, Фамилия, инициалы



