

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего отделом народного
образования Администрации Щучанского
района (РОНО)

от «02» сентября 2018 г. № 61-09



СОГЛАСОВАНО:

Комитет по управлению имуществом
Администрации Щучанского района
Курганской области

Председатель Меняйлов / Л.А. Кондратьева



Финансовый отдел
Администрации Щучанского района
Курганской области

Начальник Мотовилов / С.А. Мотовилов



УСТАВ

муниципального казенного общеобразовательного учреждения

«Сухоборская средняя общеобразовательная школа»

(новая редакция)

с. Сухоборское
2018 г.

Глава 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Сухоборская средняя общеобразовательная школа», именуемое в дальнейшем «Школа» или «учреждение», является некоммерческой организацией и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, создано с целью осуществления муниципальных полномочий в области предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, организации предоставления дополнительного образования детей, а также организация отдыха детей в каникулярное время.

Полное наименование Школы – муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Сухоборская средняя общеобразовательная школа». Сокращенное наименование Школы – МКОУ «Сухоборская СОШ».

Оба наименования имеют равную юридическую силу.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. Место нахождения (юридический и фактический адрес) Школы: 641006, Российская Федерация, Курганская область, Щучанский район, село Сухоборское, улица Школьная, 1.

телефон: 8 (35244) 3-60-41

e-mail: suh28@yandex.ru

сайт: <http://suhoborskaya.ucoz.ru>

1.3. Собственником имущества Школы является муниципальное образование – Щучанский район Курганской области (далее – Собственник). Полномочия учредителя Школы выполняет отдел народного образования Администрации Щучанского района (РОНО) (далее – Учредитель).

Юридический и фактический адрес Собственника: 641010, Российская Федерация, Курганская область, Щучанский район, город Щучье, площадь Победы, дом 1.

Юридический и фактический адрес Учредителя: 641010, Российская Федерация, Курганская область, Щучанский район, город Щучье, площадь Победы, дом 1.

1.4. Субсидиарную ответственность по денежным обязательствам Школы несет Учредитель.

1.5. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными законодательными актами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами органов власти Курганской области и органов местного самоуправления Щучанского района Курганской области, органов управления образованием всех уровней, а также настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления или на ином законном основании, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном суде, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Школа имеет лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, и иные счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для казенных учреждений; круглую печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца.

1.8. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной ее Уставом и направленной на подготовку и организацию образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Школы.

1.9. Школа получает лицензию на осуществление образовательной деятельности и проходит государственную аккредитацию в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

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

1.11. Школа в своей структуре имеет филиал и группу дошкольного образования:

1) Чистовская основная общеобразовательная школа – филиал МКОУ «Сухоборская СОШ».

Место нахождения: 641008, Российская Федерация, Курганская область, Щучанский район, село Чистое, улица Кузнецова, д. 60.

Филиал является обособленным структурным подразделением, не обладающим статусом юридического лица.

2) Группа дошкольного образования Сухоборский детский сад «Солнышко».

Место нахождения: 641006, Курганская область, Щучанский район, село Сухоборское, улица Калинина, 21.

Группа дошкольного образования не является обособленным структурным подразделением Школы.

1.12. Филиал и группа дошкольного образования для осуществления функций Школы наделяются имуществом и действуют на основании утвержденных Школой положений. Руководители филиала и дошкольной группы назначаются директором Школы и действуют от имени Школы на основании доверенности.

Глава 2. Деятельность Школы

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Основными целями деятельности Школы являются:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений;

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, формирование положительной мотивации и умений в учебной деятельности, нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, овладения основами наук, государственным языком РФ, навыками умственного и физического труда, развития склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению;

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также организация свободного времени.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

- дополнительных общеразвивающих программ следующей направленности: художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, духовно- нравственной, научно-технической.

2.4. Содержание общего образования в учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством. Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

2.5. Исходя из запросов обучающихся и родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий Школа организует профильное обучение обучающихся по учебным планам и индивидуальным учебным планам. Порядок профильного обучения по учебным планам и по индивидуальным учебным планам регламентируется локальным актом Школы.

Содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированными образовательными программами, разработанными на основе примерных адаптированных образовательных программ для детей с ОВЗ, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.6. К основным видам деятельности Школы также относится:

- организация индивидуального обучения на дому детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов;
- дистанционное обучение;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы;
- прохождение промежуточной и государственной итоговой аттестации в случае обучения вне Школы;
- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации). Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Школа обязана предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности;
- организация питания обучающихся в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в образовательных организациях;
- оказание психолого-педагогической и социальной помощи;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.7. В соответствии с основными видами деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Школы.

2.8. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.9. В соответствии с уставными целями и задачами, локальными нормативными актами Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- присмотр и уход за обучающимися в группах продленного дня;
- занятия с обучающимися углубленным изучением предметов, не предусмотренных учебным планом Школы;
- обучение учебным предметам, не предусмотренным учебным планом Школы;
- репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;
- подготовка на базе Школы к сдаче государственной итоговой аттестации выпускников основного общего и среднего общего образования;
- курсы по изучению иностранных языков;
- курсы по изучению программирования, информационных технологий;

- психолого-педагогическое сопровождение, коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися, логопедическая помощь обучающимся, при условии, что данные услуги оказываются за пределами рабочего времени специалистов (психологов, логопедов, педагогических работников);

- организация досуговой деятельности;

- обучение пению, танцам, рукоделию, различным видам ремесленных навыков, техническому творчеству;

- организация туристско-краеведческой деятельности: работа музея истории школы, участие в районных туристических слетах, поездки по городам России; походы по родному краю;

- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;

- методическое обеспечение деятельности Школы;

- осуществление мониторинга образовательной деятельности;

- организационное и информационное обеспечение инновационной деятельности;

- организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности;

- создание различных секций и групп по укреплению здоровья, создание спортивных секций;

- сдача имущества, находящегося у Школы на праве оперативного управления, в аренду в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- организация и проведение выставок, аукционов, ярмарок;

- благотворительная деятельность;

- осуществление функций школьного психолого-медико-педагогического консилиума;

- организация работы школьной службы медиации (примирения).

Школа может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

Платные образовательные услуги Школой могут оказываться на материальной базе Школы в свободное от основных занятий время, согласно расписанию.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.

Перечень дополнительных общеобразовательных программ, обучение по которым осуществляется на платной основе, а также тарифы на оказание платных образовательных услуг утверждаются нормативным актом Учредителя.

2.10. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными актами, содержащими нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Школой, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Локальные нормативные акты принимаются директором Школы и Педагогическим советом в соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Уставом.

2.12. Локальные нормативные акты Педагогического совета Школы издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

2.13. Локальные нормативные акты директора Школы издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

2.14. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Школы, принимаются с учетом мнения совета обучающихся (иных советов и представительных органов обучающихся, при их наличии), советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

2.15. Педагогический совет Школы, директор школы в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Школы, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий совет обучающихся и совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.16. Совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет в Педагогический совет Школы или директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

2.17. В случае, если соответствующий совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 2.16. настоящего Устава срок, Педагогический совет Школы, директор Школы принимает локальный нормативный акт.

2.18. В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет Школы, директор Школы вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

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

2.20. Образовательная деятельность в Школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

2.21. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогических и иных работников. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающихся, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья методов обучения.

Глава 3. Управление Школой

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курганской области, муниципальными правовыми актами, решениями Учредителя и настоящим Уставом.

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

3.3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

3.4. Директор назначается Учредителем на срок, указанный в трудовом договоре. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

3.5. Компетенция директора Школы определяется настоящим Уставом, трудовым договором, должностной инструкцией.

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

- представляет интересы Школы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- совершает сделки от имени Школы, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;
- пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законодательством в сфере образования и настоящим Уставом;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- разрабатывает локальные акты Школы, а после согласования утверждает;
- по согласованию с представительным органом работников (при наличии таких представительных органов) утверждает локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Школы;
- утверждает структуру Школы;
- по согласованию с Учредителем, в пределах установленной штатной численности, утверждает штатное расписание Школы, положения о филиалах и представительствах Школы;
- утверждает штатное расписание Школы, внутренние документы, а также доплаты и надбавки стимулирующего характера в пределах имеющихся денежных средств;
- утверждает образовательные программы Школы;
- формирует контингент обучающихся;
- утверждает графики работы и расписание уроков и внеурочной деятельности учащихся;
- распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;
- утверждает нагрузку педагогических работников;
- назначает и освобождает от должности своих заместителей и других работников, заключает с ними трудовые договоры, осуществляет прием на работу, увольнение и перевод работников с одной должности на другую в соответствии с требованиями трудового законодательства;
- организует работу по реализации решений коллегиальных органов управления Школы;
- определяет при приеме на работу должностные обязанности работников;
- применяет меры поощрения и привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Школы;
- решает другие вопросы текущей деятельности, не отнесенные к компетенции Учредителя;
- несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем.

3.7. Органами коллегиального управления Школы являются: Общее собрание (конференция) работников Школы, Педагогический совет, Управляющий совет Школы.

Коллегиальные органы не обладают самостоятельным правом выступления от имени Школы.

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

- совет родителей (родительский комитет);
- совет обучающихся;
- профсоюзный комитет работников Школы.

3.9. Общее собрание (конференция) работников Школы.

3.9.1. Общее собрание (конференция) работников Школы (далее – Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

Трудовой коллектив составляют все работники Школы, участвующие своим трудом в реализации уставных задач Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются Собранием.

3.9.2. Собрание действует бессрочно и включает в себя работников Школы, на дату проведения Собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данной Школе.

3.9.3. Собрание собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Собрания может быть Учредитель, директор Школы, Педагогический совет или не менее одной трети работников Школы.

3.9.4. Работой Собрания безвозмездно руководит избранный из числа трудового коллектива председатель. Протокол Собрания безвозмездно ведет избранный из числа трудового коллектива секретарь.

3.9.5. Решения Собрания принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на собрании. Заседание правомочно, если в нем участвует не менее половины работников Школы. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Собрания.

Решения Собрания реализуются приказами директора Школы.

3.9.6. Организацию выполнения решений Собрания осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются Собранию на последующих его заседаниях.

3.9.7. К компетенции Собрания относятся:

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора, внесения в него изменений или дополнений;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
- осуществление контроля выполнения коллективного договора;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- представление работников Школы на награждение отраслевыми и государственными наградами;
- осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Педагогический совет Школы.

3.10.1. Педагогический совет Школы (далее – Педсовет) является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

3.10.2. В состав Педсовета входят директор, заместители директора и все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора по основному месту работы.

3.10.3. Педсовет действует бессрочно.

3.10.4. Педсовет проводит заседания в соответствии с планом работы на учебный год, который предусматривает не менее 4 заседаний в год и не реже 1 раза в квартал.

3.10.5. Председателем Педсовета является директор Школы.

Председатель выполняет функции по организации работы Педсовета и ведет заседания, секретарь Педсовета выполняет функции по фиксации решений Педсовета.

Председатель и секретарь Педсовета работают на общественных началах.

3.10.6. Решения Педсовета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогического коллектива и если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих.

3.10.7. Решения Педсовета носят рекомендательный характер и могут реализовываться приказами директора Школы.

3.10.8. К компетенции Педсовета относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы;
- согласование плана работы Школы на учебный год;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
- принятие нормативных локальных актов;
- рассмотрение и утверждение образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования; дополнительных образовательных программ;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- принятие решения о награждении обучающихся, добившихся особых успехов в учении;
- рассмотрение вопросов о вынесении дисциплинарных взысканий обучающимся;
- принятие решения о переводе (условном переводе) обучающихся в следующий класс;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- утверждение формы, периодичности и порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся на учебный год;
- принятие решения о выдаче справки выпускникам, не прошедшим государственной итоговой аттестации;
- принятие решения о представлении к награждению педагогических работников Школы;
- обсуждение режимных моментов деятельности Школы;
- выборы представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Школы;
- заслушивание сообщений администрации Школы по вопросам реализации образовательных программ;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;
- вовлечение родителей (законных представителей) обучающихся в образовательный процесс;
- осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством в сфере образования.

3.10.9. Заседания Педсовета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педсовет, предложения и замечания членов

Педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педсовета. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

3.10.10. Протоколы Педсовета Школы входят в его номенклатуру дел, хранятся в Школе постоянно и передаются по акту.

3.11. Управляющий совет Школы.

3.11.1. Управляющий совет Школы (далее – Совет) – коллегиальный орган управления Школой. Совет избирается на 2 года.

3.11.2. Совет функционирует с целью учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

3.11.3. В состав Совета входят:

- обучающиеся 8-11 классов – 3 человека;
- родители (законные представители) – 3 человека;
- педагоги – 3 человека;
- представитель Учредителя – 1 человек (по согласованию).

Директор и заместитель директора по учебно-воспитательной работе входят в Совет по должности.

3.11.4. Члены Совета из числа педагогических работников избираются на Педсовете. Решение принимается большинством голосов присутствующих на Педсовете и оформляется протоколом.

Члены Совета из числа обучающихся избираются на конференции старшеклассников, созываемой в целях учета мнения обучающихся.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании, на котором присутствуют не менее 5 человек от каждого класса.

3.11.5. На первом организационном заседании Совета путем открытого голосования и большинством голосов избираются Председатель Совета и секретарь Совета на срок действия полномочий Совета.

3.11.6. Совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.11.7. Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины состава Совета и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Совета.

3.11.8. Процедура голосования определяется Советом. Решения Совета своевременно доводятся до сведения коллектива работников Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей). Решения Совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для администрации Школы, всех членов коллектива.

3.11.9. Компетенции Совета:

- рассматривает и рекомендует для утверждения режим работы Школы, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная, шестидневная), время начала и окончания занятий;
- рассматривает и согласовывает Программу развития учреждения;
- заслушивает отчеты о создании условий для реализации образовательных программ;
- заслушивает отчет о самообследовании Школы;
- рекомендует единые требования к одежде обучающихся;
- вносит предложения по внесению изменений в Устав учреждения;
- рассматривает локальные акты, затрагивающие права обучающихся школы;

- участвует в стимулировании труда работников Школы из средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- содействует развитию благотворительности и попечительству над Школой.
- согласовывает по представлению директора Школы Положение о порядке оказания дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

Глава 4. Порядок принятия локальных нормативных актов Школы

4.1. Школа принимает локальные нормативные акты, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной и воспитательной деятельности.

4.3. В Школе деятельность регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказами, положениями, правилами, инструкциями, регламентами. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Школы им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

4.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор Школы.

4.5. Проект локального нормативного акта до его утверждения директором Школы:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников для рассмотрения и учета его мнения;
- направляется для рассмотрения и учета мнения Совета в соответствии с их компетенцией.

4.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Школы и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

4.8. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Школы в сети Интернет в течение 10 рабочих дней с момента издания.

Глава 5. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность

5.1. Имущество Школы:

5.1.1. Собственником имущества является муниципальное образование – Щучанский район Курганской области. Имущество закрепляется за Школой на праве оперативного управления.

5.1.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.1.3. Школа пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

5.1.4. В отношении закрепленного на праве оперативного управления имущества Школа обязана:

- эффективно использовать имущество строго по целевому назначению;
- обеспечивать сохранность имущества;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества;
- осуществлять текущий ремонт имущества;
- производить списание муниципального имущества в установленном порядке;
- предоставлять Собственнику и Учредителю сведения о муниципальном имуществе в сроки и порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

5.2. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Школы:

5.2.1. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств бюджета Щучанского района на основании бюджетной сметы, которую утверждает Учредитель.

5.2.2. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
- средства, поступающие из бюджета Щучанского района по утвержденной в установленном порядке бюджетной смете;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц.

5.2.3. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учета и отчетности Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Бухгалтерский учет осуществляется централизованной бухгалтерией Учредителя по договору со Школой.

5.2.4. Школа осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.5. Школа несет ответственность перед Собственником за сохранность, целевое и эффективное использование имущества, в том числе финансовых средств, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.6. Школа заключает муниципальные контракты, иные договоры и производит по ним оплату от имени муниципального образования - Щучанского района Курганской области в пределах доведенных Школе лимитов бюджетных обязательств.

5.2.7. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом Школы. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Щучанского района Курганской области.

5.2.8. Штатное расписание устанавливается Школой в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. Штатное расписание Школы согласовывается с Учредителем.

Глава 6. Заключительные положения

6.1. Решение о реорганизации, изменении типа учреждения, его ликвидации принимается Учредителем.

6.2. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.3. Учреждение несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), обеспечивает в установленном порядке передачу на государственное хранение документов, хранение которых предусмотрено действующим законодательством.

6.4. Учреждение считается прекратившим существование или реорганизованным после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.5. Учреждение может быть ликвидировано по решению Учредителя либо по решению суда. Порядок принятия решения о ликвидации и проведения ликвидации определяются Учредителем учреждения.

6.6. Изменения в Устав Школы (Устав в новой редакции) разрабатываются с учетом требований, установленных федеральным законодательством для соответствующего типа

муниципального учреждения, утверждаются Учредителем и вступают в силу с момента государственной регистрации.

6.7. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в соответствии с нормативно-правовым актом отдела народного образования Администрации Щучанского района (РОНО).

6.8. Предыдущая редакция Устава Школы утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

6.9. Работники Школы, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся должны быть ознакомлены с настоящим Уставом путем размещения текста на официальном сайте Школы в сети Интернет.

Пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью 13 (тринадцать)
листов



Директор школы