

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник управления
образования администрации
Кондинского района


Н.И. Сулова
приказ от 25» 09 2024 г.
№ 543

СОГЛАСОВАНО:

Председатель комитета по
управлению муниципальным
имуществом администрации
Кондинского района


И.П. Жукова
приказ от 20» 09 2024 г.
№ 682

УСТАВ
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
Половинкинская средняя
общеобразовательная школа

п.Половинка, 2024 год

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Половинкинская средняя (полная) общеобразовательная школа создана на основании Постановления Главы местного самоуправления муниципального образования - Кондинский район Ханты-Мансийского автономного округа от 25 ноября 1996 года № 262 «О регистрации устава Половинкинской средней (полной) общеобразовательной школы», в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования».

1.2. Половинкинская средняя (полная) общеобразовательная школа переименована в образовательное учреждение Половинкинская средняя (полная) общеобразовательная школа на основании постановления главы администрации Кондинского района Ханты-Мансийского автономного округа от 22 января 2002 года № 35 «О внесении изменений в Устав Половинкинской средней (полной) общеобразовательной школы».

1.3. Образовательное учреждение Половинкинская средняя (полная) общеобразовательная школа переименована в муниципальное общеобразовательное учреждение Половинкинская средняя общеобразовательная школа на основании приказа управления образования от 21.12.2005 № 849-од и приказа комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Кондинский район от 22 декабря 2005 года №816.

1.4. Муниципальное общеобразовательное учреждение Половинкинская средняя общеобразовательная школа переименовано в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Половинкинская средняя общеобразовательная школа на основании распоряжения главы администрации Кондинского района Ханты-Мансийского автономного округа от 21 мая 2010 года № 245-р «О переименовании муниципального общеобразовательного учреждения Половинкинская средняя общеобразовательная школа и реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением интеллектуального и физического развития воспитанников «Золотая рыбка-2» и является правопреемником прав и обязанностей муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Золотая рыбка -2» и муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Красная шапочка» № 2 на основании распоряжения главы администрации Кондинского района Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 06 июля 2023 года № 385-р «О реорганизации муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Красная шапочка» № 2».

1.5. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Половинкинская средняя общеобразовательная школа переименована в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Половинкинская средняя общеобразовательная школа (далее - Школа) на основании распоряжения администрации Кондинского района от 30 июня 2016 года № 407-р «Об изменении типа муниципальных образовательных учреждений».

1.6. Местонахождение Школы: 628235, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Кондинский район, п.Половинка, ул. Комсомольская, д.12.

1.7. Полное наименование Школы — Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Половинкинская средняя общеобразовательная школа.

1.8. Сокращенное наименование Школы — МКОУ Половинкинская СОШ.

1.9. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.10. Тип учреждения: казенное.

1.11. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.12. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на организацию

образовательного процесса, возникают с момента регистрации Школы как общеобразовательного учреждения.

1.13. Школа является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет самостоятельную смету или самостоятельный баланс, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

1.14. Школа в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим уставом, действующим законодательством и другими нормативными актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и документами, регламентирующими деятельность общеобразовательных учреждений.

1.15. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникают с момента ее государственной аккредитации. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения). Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством.

1.16. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование Кондинский район (далее - Учредитель).

1.17. Функции и полномочия Учредителя в отношении Школы осуществляются администрацией Кондинского района (далее - Администрация).

1.18. От имени Администрации Кондинского района часть функций и полномочий Учредителя Школы осуществляют органы Администрации Кондинского района - управление образования (далее – Управление) и комитет по управлению муниципальным имуществом (далее - Комитет) в пределах полномочий, установленных муниципальными правовыми актами Кондинского района, положениями об органах Администрации Кондинского района, Положением о порядке осуществления функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений Кондинского района.

1.19. Юридический адрес Администрации: 628200, улица Титова, д.21, пгт. Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область.

1.20. Юридический адрес Комитета: 628200, улица Титова, д.26, пгт. Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область.

1.21. Юридический адрес Управления: 628200, улица Волгоградская, 11, пгт. Междуреченский, Кондинский район. Ханты - Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область.

1.22. Обучение и воспитание в Школе, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с пп. 6 п. 1 ст. 3 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» носит светский характер.

Раздел II. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, ИХ УРОВЕНЬ ОБРАЗОВАНИЯ И (ИЛИ) НАПРАВЛЕННОСТЬ

2.1. К видам реализуемых Школой программ относятся:

2.1.1. Основные общеобразовательные программы

1) образовательные программы дошкольного образования (нормативный срок освоения 5 лет);

2) образовательные программы начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года),

3) образовательные программы основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет),

4) образовательные программы среднего общего образования (нормативный срок освоения 2 года).

2.1.2. Дополнительные образовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, дополнительные образовательные программы спортивной подготовки.

2.1.3. Адаптированные образовательные программы - образовательные программы, адаптированные для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающие коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

2.2. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

2.4. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному и профессиональному самоопределению).

2.5. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.6. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может предусматривать углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся.

2.7. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей

(законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9. С целью последовательного обучения и воспитания детей с нарушением речи по специальным программам, предусматривающим, наряду с всесторонним развитием детей, коррекцию дефектного становления речи, в Школе может быть организован логопедический пункт, деятельность которого регламентируется соответствующим локальным нормативным актом.

2.10. Школа разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими федеральными образовательными программами. Школа при разработке образовательных программ основного общего и среднего общего образования вправе предусмотреть перераспределение предусмотренного в федеральном учебном плане времени на изучение учебных предметов, по которым не проводится государственная итоговая аттестация, в пользу изучения иных учебных предметов, в том числе на организацию углубленного изучения отдельных учебных предметов и профильное обучение. При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Раздел 3. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

3.1. Предметом деятельности Школы является оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы.

3.2. Основной целью деятельности, для которой создана Школа, является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.3. Целями деятельности Школы являются:

- 1) формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения реализуемых Школой основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также реализация дополнительных общеразвивающих, общеобразовательных программ; развитие физических, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- 2) адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- 3) воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
- 4) создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также права на получение бесплатного и за плату дополнительного образования;
- 5) формирование предпосылок учебной деятельности;
- 6) сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Раздел 4. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

4.1. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

4.1.1. Реализация основных общеобразовательных программ — образовательных программ дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

4.1.2. Реализация адаптированных образовательных программ.

4.1.3. Реализация дополнительных общеобразовательных программ.

4.1.4. Реализация программ профессионального обучения.

4.1.5. Реализация программ в области воспитания и социализации детей.

4.2. Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности не относящиеся к основным видам деятельности (п. 4.1.), лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, в том числе устанавливающих требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в Школе, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими федеральными образовательными программами;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы;

8) прием обучающихся и воспитанников в Школу;

9) определение списка учебников, в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ 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;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

12) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

16) создание условий для занятия обучающимися, физической культурой и спортом;

17) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации, в том числе содействие деятельности российского движения детей и молодежи;

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

19) обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет»;

20) проведение промежуточной и итоговой аттестации для обучающихся, осваивающих образовательные программы в форме семейного образования, самообразования;

21) обеспечение обучения на дому и, при необходимости, в медицинских организациях.

22) предоставление обучающимся психолого-медико-педагогической помощи;

23) предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;

24) осуществление присмотра и ухода за обучающимися, в том числе открытие по желанию и запросу родителей (законных представителей) обучающихся по согласованию с Управлением групп продленного дня (далее - ГПД), групп кратковременного пребывания детей. Деятельность ГПД, групп кратковременного пребывания детей регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Школы;

25) проведение аттестации педагогических работников, заместителей руководителей в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;

26) обеспечение открытости и доступности информации, относящейся к видам деятельности Школы, в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

27) создание условий для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с уставом Школы;

28) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

29) содействие добровольческой (волонтерской) деятельности обучающихся, их участию в общественно полезном труде;

30) организация по согласованию с Управлением отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;

31) осуществление приносящей доходы деятельности.

4.2. Школа вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Школы деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровление обучающихся в каникулярное время.

4.3. Школа при разработке образовательных программ основного общего и среднего общего образования вправе осуществлять мероприятия по профессиональной ориентации обучающихся в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

4.4. При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

4.5. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

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

2) создает безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

3) соблюдает права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы;

4) сохраняет и развивает этнокультурные традиции коренных народов Севера;

5) приобретает бланки документов об образовании и (или) о квалификации, медали «За особые успехи в учении» I или II степени.

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

Раздел V. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

5.1. Компетенция Администрации.

К исключительной компетенции Администрации относятся следующие полномочия Учредителя:

1) принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации Школы в порядке, установленном администрацией Кондинского района;

2) принятие решения об изменении наименования Школы;

3) дача согласия на создание филиалов, представительств Школы;

4) создание ликвидационной комиссии, комиссии по реорганизации Школы;

5) назначение руководителя Школы и прекращение его полномочий;

6) установление для Школы порядка определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности, предусмотренными учредительными документами;

7) установление порядка осуществления контроля за деятельностью Школы;

8) установление порядка предоставления бюджетных инвестиций Школе;

9) определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Школы и об использовании закреплённого за ней муниципального имущества;

10) осуществление иных функций и полномочий Учредителя Школы, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации.

5.2. Компетенция Управления:

1) инициирует (согласовывает) создание, реорганизацию, изменение типа, ликвидацию Школы в порядке, установленном Администрацией;

2) подготавливает (согласовывает) проекты муниципальных правовых актов о создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации Школы;

3) при создании Школы предоставляет в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти ее учредительные документы для государственной регистрации в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

4) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений;

5) дает Учредителю оценку эффективности деятельности Школы, оценивает перспективы ее дальнейшего развития, готовят предложения по совершенствованию основных направлений развития;

6) осуществляет бюджетные полномочия главных распорядителей средств бюджета Кондинского района в отношении подведомственных муниципальных казенных учреждений в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кондинского района;

7) утверждает бюджетную отчетность подведомственных муниципальных казенных учреждений;

8) осуществляет контроль за деятельностью Школы в пределах своей компетенции;

9) заключает (прекращает) трудовой договор с директором Школы, осуществляет иные полномочия работодателя;

10) определяет порядок аттестации руководителя Школы и осуществляет её проведение;

11) согласовывает приём на работу главного бухгалтера и заместителей директора Школы;

12) направляет в Комитет информацию о ненадлежащем использовании Школой муниципального имущества;

13) предлагает Администрации кандидатуры членов ликвидационной комиссии, комиссии по реорганизации Школы. Принимает участие в ликвидационной комиссии, комиссии по реорганизации Школы;

14) согласовывает ликвидационные, разделительные балансы, передаточные акты при реорганизации Школы;

15) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, осуществляет необходимые согласования, подписание заявлений по вопросам получения разрешительных документов для организации деятельности Школы;

16) утверждает устав Школы, а также вносимые в него изменения;

17) осуществляет иные полномочия учредителя в отношении Школы, в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации.

5.3. Компетенция Комитета:

1) закрепление объектов муниципальной собственности за Школой, прекращение права оперативного управления в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

2) утверждение передаточных актов, разделительных балансов при реорганизации, промежуточных и окончательных ликвидационных балансов Школы.

3) Участие в ликвидационной комиссии, комиссии по реорганизации Школы;

4) согласие на распоряжение имуществом Школы, в соответствии с действующим законодательством;

5) согласование устава Школы, а также вносимых в него изменений.

Раздел VI. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

6.1. Органами управления Школы является общее собрание работников Школы (далее - общее собрание), педагогический совет, управляющий совет, директор.

6.1.1. Органы управления Школой в пределах своей компетенции, определенной настоящим разделом, принимают локальные нормативные акты.

6.1.2. Общее собрание действует в соответствии с настоящим уставом.

6.1.3. Председатель общего собрания избирается его участниками открытым голосованием.

6.1.4 Председатель общего собрания организует его работу, созывает заседания общего собрания и председательствует на них.

6.1.5. Компетенция общего собрания:

- 1) разработка и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Школы, иных локальных нормативных актов, регулирующих вопросы, относящиеся к компетенции Общего собрания;
- 2) обсуждение вопросов о работе Школы, внесение предложений по ее совершенствованию;
- 3) обсуждение планов социально-экономического развития Школы;
- 4) определение кандидатур работников Школы к награждению;
- 5) участие в определении критериев и показателей эффективности деятельности работников;
- 6) избрание представителей работников в органы и комиссии Школы; обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе, определение рекомендаций по ее укреплению;
- 7) содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- 8) поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Школы;
- 9) рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, принятых Общим собранием к своему рассмотрению либо внесенных на его рассмотрение директором Школы;
- 10) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, положением об общем собрании работников Школы.

6.1.6. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные общие собрания.

6.1.7. Первое заседание общего собрания созывается директором Школы, который ведет заседание до избрания председателя общего собрания.

6.1.8. Председатель общего собрания избирается из членов общего собрания на 3 (три) года.

6.1.9. Председатель общего собрания открывает и закрывает заседание общего собрания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания общего собрания.

6.1.10. Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря общего собрания сроком на 3 (три) года.

6.1.11. Секретарь ведет протокол заседания, подписывает его, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Школе правилами организации делопроизводства.

6.1.12. Внеочередные заседания общего собрания созываются по мере необходимости педагогическим советом, директором, Управлением, Учредителем.

6.1.13. Общее собрание правомочно принимать решение, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 работников. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на общем собрании работников.

6.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы.

6.2.1. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также настоящим уставом.

6.2.2. Педагогический совет не вправе выступать от имени Школы.

6.2.3. В педагогический совет входят все педагогические работники Школы, а также директор Школы и его заместители. Участие в работе педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах — без оплаты.

6.2.4. По вопросам, относящимся к ведению педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

6.2.5. Компетенция педагогического совета:

- 1) согласование плана (планов) учебной работы Школы на год;
- 2) согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- 3) согласование образовательных программ, реализуемых Школой;
- 4) согласование списка учебников, используемых Школой в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 5) согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 6) подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 7) согласование решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;
- 8) согласование решения о переводе обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- 9) согласование решения о поощрении обучающихся и педагогических работников;
- 10) согласование решения о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- 11) рассмотрение итогов учебной работы Школы, результатов промежуточной аттестации и государственной аттестации;
- 12) согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемой должности;
- 13) согласование положений о структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 14) внесение предложений директору Школы по основным направлениям образовательной деятельности Школы, включая предложения по программе развития Школы;
- 15) внесение предложений директору Школы по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- 16) внесение предложений директору Школы о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, об оборудовании помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных образовательных программ, санитарно-эпидемиологических требований;
- 17) заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета Школы.

6.2.5. Для подготовки решений педагогического совета по отдельным вопросам могут формироваться комиссии.

6.2.6. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на нем присутствуют не менее 2/3 его участников, и решения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании участников педагогического совета.

6.2.7. Педагогический совет как постоянно действующий коллегиальный орган управления Школой имеет бессрочный срок полномочий.

6.2.8. Решения педагогического совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем педагогического совета, и хранятся в Школе.

6.3. В целях учета общественного мнения и развития государственно-общественного характера управления в Школе создается управляющий совет.

6.3.1. Управляющий совет формируется из представителей родителей (законных представителей) обучающихся, работников Школы, представителей Управления, и из числа лиц, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии Школы.

6.3.2. Срок полномочий управляющего совета составляет три года.

6.3.4. Общая численность управляющего совета составляет 11 членов совета, из них:

количество членов управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 3 человека;

количество членов управляющего совета из числа работников – 2 человека (один из них педагогический работник),

количество членов управляющего совета, избираемых из числа обучающихся, достигших возраста 14 лет – 3 человека;

количество членов управляющего совета из числа представителей Управления - 1 (один) член совета (назначается Управлением);

количество членов управляющего совета из числа кооптированных членов составляет 2 человека.

6.3.5. Директор Школы в обязательном порядке входит в состав управляющего совета с правом одного решающего голоса по должности.

6.3.6. Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов и кооптации.

6.3.7. С использованием процедуры выборов в управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представители работников, представители обучающихся, достигших возраста 14 лет.

6.3.8. Выборы представителей родителей (законных представителей) проводятся на общем родительском собрании, представители обучающихся – собрании обучающихся, представители работников – на общем собрании.

6.3.9. С использованием процедуры кооптации управляющий совет вправе включить в свой состав представителей из числа выпускников, окончивших Школу, представителей работодателей и общественно-деловых объединений, деятельность которых прямо или косвенно связана со Школой, а также представителей организаций образования, науки и культуры, граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

6.3.10. Кооптация – это процедура введения в состав управляющего совета новых членов без проведения процедуры выборов – на основании коллегиального решения, оформленного протоколом с указанием результатов голосования его членов.

Кандидатуры для кооптации также могут быть предложены:

Управлением;

родителями обучающихся;

работниками Школы;

членами ученического коллектива Школы.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения на имя председателя управляющего Совета.

Во всех случаях требуется устное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

По итогам голосования оформляется протокол, в котором содержатся списки кандидатов.

6.3.11. К компетенции управляющего совета относятся:

принятие программы развития Школы;

обсуждение изменений и дополнений в устав Школы;

рассмотрение сметы доходов и расходов внебюджетных средств;

рассмотрение планов организации и проведения культурно-массовых общешкольных мероприятий;

заслушивание отчетов администрации Школы о проделанной работе;

решение вопросов обеспечения охраны труда и здоровья участников образовательного процесса;

выбор охраной организации и определение размера оплаты ее услуг (при привлечении на эти цели внебюджетных средств);

рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала;

внесение на рассмотрение директора предложений по вопросам организации учебно-воспитательного процесса, материально-технического обеспечения и оснащения Школы;

определение общего вида одежды учащихся, ее цвета, фасона;

обсуждение проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета их мнения.

6.4. Непосредственное управление Школой осуществляет директор Школы, назначенный на должность распоряжением администрации Кондинского района.

6.4.1. Директор действует в соответствии с актами, составляющими правовую систему Российской Федерации, настоящим уставом и трудовым договором, заключенным с ним. Трудовой договор с директором Школы заключается на неопределенный срок.

6.4.2. К компетенции директора Школы относится решение всех вопросов деятельности Школы (кроме тех, решение которых настоящим уставом и законодательством отнесено к компетенции других органов), в том числе:

6.4.3. Действует без доверенности от имени Школы, совершает сделки от имени Школы, осуществляет расчеты, выдает доверенности, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.4.4. Издаёт приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся Школы. Устанавливает штатное расписание, определяет должностные обязанности работников Школы, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры.

6.4.5. Утверждает организационную структуру Школы по согласованию с Управлением.

6.4.6. Обеспечивает выполнение решений иных органов управления Школой. Выносит вопросы в повестку дня заседания общего собрания и педагогического совета.

6.4.7. Директор обеспечивает выполнение бюджетной сметы в полном объеме. Надлежащее оформление всех совершаемых Школой сделок, ведение всей необходимой в деятельности Школы документации, сохранность и надлежащее использование имущества Школы.

6.4.8. Директор имеет право делегировать часть своих полномочий заместителям и руководителям структурных подразделений Школы, определяет порядок, объем и условия исполнения обязанностей директора в период своего временного отсутствия.

Раздел 7. ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ

7.1. За Школой в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом, Комитет закрепляет движимое и недвижимое имущество на праве оперативного управления. Земельные участки закрепляются за Школой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Школа в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет владение, пользование и распоряжение в соответствии с целями и предметом своей деятельности, назначением имущества и требованиями настоящего Устава.

7.3. Школа не вправе без согласия Комитета распоряжаться недвижимым и движимым имуществом Школы (сдавать его в аренду, отдавать в залог или иным способом распоряжаться этим имуществом).

7.4. При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

7.4.1. обеспечить сохранность закрепленного за ней имущества и его эффективное использование для выполнения уставных целей и видов деятельности;

7.4.2. не допускать ухудшение технического состояния закрепленного имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

7.4.3. осуществлять капитальный и текущий ремонты имущества, закрепленного на праве оперативного управления, согласно сметам, составленным Школой, согласованным с Управлением;

7.4.4. соблюдать требования пожарной безопасности при эксплуатации закрепленного за ней имущества.

7.5. Муниципальная собственность, закрепленная за Школой, может отчуждаться в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

7.6. Изъятие и отчуждение имущества, закрепленного за Школой, допускаются только в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Школы указанных средств субсидиарную ответственность по ее обязательствам несет Управление в порядке, установленном законодательством.

7.8. При ликвидации Школы денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Школы и действующим законодательством.

7.9. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Сдача в аренду объектов собственности осуществляется только с согласия Комитета, в порядке, установленном законодательством.

7.10. Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, (объекты производственного, социального, культурного, медицинского, спортивного назначения, иные помещения) приватизации не подлежит.

7.11. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет.

7.12. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней Управлением и Комитетом, используются ей в соответствии с Уставом Школы и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных Уставом Школы, услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических или юридических лиц, в том числе иностранных граждан или иностранных юридических лиц. Доход от оказания платных образовательных услуг подлежит перечислению в бюджет муниципального образования Кондинский район в полном объеме.

7.14. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет

бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципального бюджета.

7.15. Школа вправе (в качестве неосновной деятельности) осуществлять приносящую доходы деятельность, не противоречащую федеральным законам.

7.16. К приносящей доход деятельности Школы относятся:

- 1) содержание, уход и присмотр за детьми дошкольного и школьного возраста;
- 2) консультации учителя-логопеда;
- 3) выполнение специальных работ по договорам;
- 4) оказание спортивно-оздоровительных услуг;
- 5) осуществление оздоровительной кампании в образовательном учреждении;
- 6) услуги по обеспечению учащихся питанием через школьную столовую сверх установленных норм (согласно Положению об организации горячего питания обучающихся в Школе);

7) организационные услуги: оказание услуг ксерокопирования и сканирования;

8) информационные услуги для населения: создание фотоальбомов, презентаций на электронных носителях, услуги электронной почты, организация работы в Интернете;

9) прокат спортивного инвентаря, спортивной одежды и обуви, туристического инвентаря и снаряжения;

10) оказание услуг по изданию печатной учебной, учебно-методической, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебно-методические пособия и материалы, лекции, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);

11) предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;

12) оказание информационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;

13) выполнение научно-исследовательских работ;

14) предоставление услуг связи и Интернет-услуг;

15) выращивание цветов и цветочной рассады, рассады овощных культур;

16) другие услуги, не запрещенные действующим законодательством.

7.17. Управление вправе приостановить приносящую доходы деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

7.18. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.19. Право оперативного управления имуществом, учитываемом на отдельном балансе, прекращается в случае и порядке, предусмотренным действующим законодательством.

7.20. В пределах имеющихся в распоряжении Школы финансовых средств она осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений.

7.21. Школа имеет право открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования Кондинский район.

7.22. При ликвидации Школы ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Школы.

7.23. Школа вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

7.24. Школа вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги:

1) обучение по дополнительным общеобразовательным программам следующих направленностей: художественно-эстетической, туристско-краеведческой, физкультурно-спортивной, эколого-биологической, научно-технической (за пределами определяющей статус учреждения основной общеобразовательной программы);

2) преподавание специальных курсов и циклов дисциплин: профильные и элективные курсы; занятия с обучающимися углубленным изучением предметов;

3) репетиторство обучающихся других образовательных организаций;

4) организация групп по подготовке детей к школе;

5) организация дошкольных групп кратковременного пребывания, групп выходного дня, круглосуточного пребывания, присмотра и ухода;

6) обучение игре на музыкальных инструментах;

7) предоставление услуг, связанных с организацией и проведением занятий по ритмике и хореографии.

7.25. Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет средств, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

7.26. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Школой после получения соответствующей лицензии.

7.27. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доходы, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

Раздел 8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством, утверждаются Управлением, согласовываются с Комитетом и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

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

Раздел 9. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

9.1. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом особенностей реализации образовательных программ, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативными правовыми актами Администрации.

9.2. Локальный акт Школы представляет собой основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый в установленном порядке Школой и регулирующий отношения в рамках образовательной организации.

9.3. Перечень видов локальных актов Школы включает в себя приказы, решения, положения, правила, инструкции. Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.

9.4. Инициатором подготовки локальных нормативных актов могут быть:

учредитель,

органы управления Школы.

9.5. Основанием для подготовки локального акта могут являться изменения в законодательстве, нормативных актах Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Кондинского района (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

9.6. Проект локального нормативного акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению директора Школы, а также органом управления Школы, который выступил с соответствующей инициативой.

9.7. Подготовка локального нормативного акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных нормативных актов Школы, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.

9.8. Подготовка наиболее важных локальных нормативных актов (проектов решений собраний, педсоветов, органов самоуправления, приказов, положений, правил) должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности образовательной организации, тенденций его развития и сложившейся ситуации.

9.9. Проект локального нормативного акта подлежит обязательной проверке на литературно-стилистическую грамотность и правовой экспертизе, которые проводятся Школой самостоятельно.

9.10. Локальные нормативные акты Школы принимаются органами управления Школы с учетом их полномочий и компетенции большинством голосов при наличии кворума.

9.11. Для введения в действие локального акта издается приказ директора Школы. Локальные акты оформляются в виде приложения к приказу.

9.12. Локальный нормативный 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 нормативного акта. Датой принятия локального нормативного акта, требующего утверждения директором Школы, является дата такого утверждения.

9.13. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального нормативного акта. Ознакомление с локальным нормативным актом оформляется в виде подписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления. Ознакомление с локальным актом может быть также произведено путем направления на электронную почту работников Школы.

9.14. Локальные нормативные акты проходят процедуру регистрации. Обязательной регистрации подлежат положения, правила, инструкции, приказы директора Школы.

9.15. Утвержденный локальный акт подлежит опубликованию на официальном сайте Школы в течение 10 (десяти) календарных дней.

9.16. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников, учитывается мнение членов управляющего совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при их наличии).

9.17. Локальные нормативные акты Школы не могут противоречить настоящему уставу.

9.18. В действующие локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

9.19. Предложение о внесении изменений может исходить от органов управления Школы.

9.20. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты Школы определяется в самих локальных актах.

9.21. Изменения и дополнения, внесенные в локальный акт, вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт, в случае отсутствия указания в нем даты - по истечении 7 календарных дней с даты вступления приказа о внесении изменений или дополнений в локальный акт в силу.

Раздел 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Требования настоящего устава обязательны для всех работников Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей).

10.2. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим уставом, Школа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципального образования Кондинский район, настоящим уставом, локальными нормативными актами, другими нормативными актами Российской Федерации.

Пронумеровано и пронумеровано 18 шестид
(листов шифрами)

(Восемнадцатый)
(прописью)

Должность Видеомониторинг шестид
Подпись В.И. Вукач (или Вукач)

Дата « 10 » сентября 2019 г

