

Утвержден
Постановлением
Администрации Суджанского района
Курской области

от 24.12.2015 № 833

Глава Суджанского района

Н.И. Ильин



УСТАВ

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Гончаровская средняя общеобразовательная школа»
Суджанского района Курской области
(новая редакция)

с.Гончаровка, 2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Гончаровская средняя общеобразовательная школа» Суджанского района Курской области, именуемое в дальнейшем «Учреждение», является казенным общеобразовательным учреждением, созданным на основании Постановления Администрации Суджанского района Курской области от 18.04.2011 г. № 380 «О правовом положении муниципального учреждения» путем изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения «Гончаровская средняя общеобразовательная школа» Суджанского района Курской области.

Тип Учреждения в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью деятельности Учреждения : общеобразовательное учреждение.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования, в форме установленной гражданским законодательством. Учреждение является правопреемником по всем вопросам и обязанностям Муниципального общеобразовательного учреждения «Гончаровская средняя общеобразовательная школа» Суджанского района Курской области.

Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Курской области «Об образовании в Курской области», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки в Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения,

1.3. Официальное полное наименование Учреждения:

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Гончаровская средняя общеобразовательная школа» Суджанского района Курской области.

Официальное сокращённое наименование Учреждения: МКОУ «Гончаровская средняя общеобразовательная школа».

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения:

Тип Учреждения в соответствии с законодательством о некоммерческих организациях – казенное учреждение.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальный район «Суджанский район» Курской области. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Суджанского района Курской области (далее – Учредитель).

1.6. Собственником имущества Учреждения является муниципальный район «Суджанский район» Курской области.

1.7. Юридический адрес (местонахождение) Учреждения:

307800, Курская область, Суджанский район, с. Гончаровка, 2-й переулок Гагарина д.8.

Фактический адрес:

307800, Курская область, Суджанский район, с. Гончаровка, 2-й переулок Гагарина д.8.

307800, Курская область, Суджанский район, с. Гончаровка, ул. Мира д.38.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, печать, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.9. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.10. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального документа, подтверждающего соответствие образовательной программы определенному стандарту - свидетельства о государственной аккредитации, в случае, если такая аккредитация предусмотрена законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном суде, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение в отношении имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, владеет, 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.

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

1.13. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники Учреждения. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений устанавливаются законодательством Российской Федерации и закреплены в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками, договором об образовании (при его наличии) и иных локальных нормативных актах Учреждения.

1.14. Учреждение не имеет филиалов и представительств. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами, действуют на основании настоящего Устава и положений о соответствующих структурных подразделениях, утвержденных в порядке, установленном Уставом.

1.15. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – Руководителем и принимаются Педагогическим советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией.

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

Локальные нормативные акты Руководителя Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются с учетом учета мнения обучающихся в Учреждении, родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении, работников Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

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 Учреждения или Руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

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 срок, Педагогический совет Учреждения, принимает локальный нормативный акт.

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 Учреждения 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.

В случае если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо органом управления, то сначала осуществляется согласование, принятие локального нормативного акта органом коллегиального управления, а затем его утверждение.

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

1.16. Использование при организации образовательной деятельности методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

1.17. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.18. В Учреждении образование носит светский характер.

1.19. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.20. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении осуществляется штатным медицинским персоналом, который наряду с Руководителем несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Учреждение в соответствии с действующим законодательством предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

Медицинская деятельность в Учреждении осуществляется на основании лицензии на осуществление медицинской деятельности.

1.21. Организация питания обучающихся и работников Учреждения осуществляется Учреждением в специально отведённом помещении. Организация питания обучающихся в Учреждении осуществляются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях. Расписание занятий предусматривает перерывы достаточной продолжительности для питания обучающихся. Режим и кратность питания обучающихся устанавливаются в соответствии с длительностью их пребывания в Учреждении и требованиями санитарных правил и норм.

1.22. Организация бесплатной перевозки обучающихся между населенными пунктами от места проживания до Учреждения и обратно осуществляется Учредителем.

1.23. Требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с требованиями, установленными законодательством Курской области.

1.24. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания. Для обеспечения реализации образовательных программ, права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами в Учреждении действует библиотека, которая является подразделением школы, участвующим в учебно-воспитательном процессе.

Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке и Правилами пользования библиотекой, утвержденными Руководителем Учреждения.

1.25. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.26. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.27. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за сохранность документов, обеспечивает их передачу на государственное хранение в соответствии с установленным перечнем документов.

II. Предмет, цели и виды деятельности

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

2.2. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха.

2.3. Основной целью деятельности, для которой создано Учреждение, является:
- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования.

2.4. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности:

- образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам.

2.5. Иными целями и задачами деятельности Учреждения являются:
- формирование духовно-нравственной личности обучающихся (воспитанников);

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС), их адаптация к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, формирование здорового образа жизни;
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья обучающихся;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- взаимодействие с семьями обучающихся для обеспечения полноценного развития детей.

2.6. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными в Уставе предметом и видами реализуемых образовательных программ, осуществляет его финансовое обеспечение в соответствии с нормативными документами. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

2.7. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, ради которых оно создано.

Основным видом деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по следующим образовательным программам:

основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего образования, образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, в том числе адаптированным образовательным программам начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья;

- дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам , в т.ч. адаптированным дополнительным общеразвивающим программам.

2.8. 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).

2.9. 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 самоопределению).

2.10. 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.

2.11. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и

интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

2.12. Общее образование является обязательным.

2.13. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс.

2.14. Обучающиеся, не освоившие основные образовательные 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.

2.15. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы-дополнительные общеразвивающие программы.

Дополнительное образование детей направлено на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой Учреждения.

2.16. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются для детей. При реализации дополнительных общеразвивающих программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях и т.д.).

2.17. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.18. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.19. Исходя из запросов обучающихся и родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий Учреждение в рамках Федерального государственного образовательного стандарта может организовать профильное обучение обучающихся и обучение по индивидуальным учебным планам, могут создаваться классы (группы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов. При наличии классов с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается индивидуальный отбор обучающихся для получения основного общего и среднего общего образования в случаях и в порядке, который предусмотрен законодательством Курской области.

2.20. Организация индивидуального отбора при приеме в Учреждение для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования не допускается.

2.21. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском. Языки образования и порядок организации изучения иностранных языков в Учреждении определяются локальным нормативным актом Учреждения.

2.22. Процедуры приема граждан в Учреждение на воспитание и обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, порядок и условия перевода обучающихся из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, регламентируются локальными нормативными актами Учреждения.

2.23. В Учреждении могут создаваться классы (группы) для детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.24. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому по индивидуальному учебному плану.

2.25. Порядок оформления отношений Учреждения с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) в части организации обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому устанавливается локальным нормативным актом Учреждения, разработанным на основании нормативного правового акта органа государственной власти Курской области.

2.26. Содержание общего образования и условия организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для детей-инвалидов – в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

2.27. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно – методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

2.28. Учреждение вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.29. Обучение в Учреждении с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися может осуществляться в очной, очно-заочной, заочной форме. Формы обучения по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяет Учреждение. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

С учетом потребностей, возможностей личности образование может быть получено в форме семейного образования и самообразования с последующим прохождением промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждении экстерном.

2.30. Сроки получения общего образования с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся устанавливаются федеральными государственными стандартами.

2.31. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Учреждения о приеме лица на обучение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации в Учреждении. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

2.32. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, модуля образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок текущего

контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

2.33. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, является обязательной.

Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если иное не установлено законодательством в сфере образования.

2.34. Режим занятий обучающихся устанавливается на основании учебного плана в соответствии с санитарными правилами и нормами. График пятидневной и (или) шестидневной учебной недели, сменность занятий, время начала занятий, продолжительность перемен устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения с учетом санитарных правил и норм.

2.35. Количество и последовательность уроков определяются расписанием учебных занятий. В учебном плане Учреждения количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть меньше количества часов, определенных базисным учебным планом. Учебные и внеучебные нагрузки обучающихся не должны превышать количества часов, установленных санитарными правилами и нормами.

2.36. Продолжительность учебного года, каникул, дополнительных каникул, время, отводимое на аттестацию обучающихся, устанавливаются календарным учебным графиком.

2.37. Количество классов (групп) зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных правил и норм.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Структура органов управления учреждением.

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и нормативно – правовыми актами Курской области, муниципальными нормативно – правовыми актами, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения (далее - Руководитель), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников образовательного учреждения, Педагогический совет.

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

1) созданы советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - совет родителей);

2) действует профессиональный союз работников Учреждения .

3.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), её реорганизация и ликвидация;
- утверждение устава Учреждения, вносимых в него изменений, а также порядка внесения изменений в устав;
- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Учреждением в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения её государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;
- перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности;
- разрешение Учреждению на приём детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования до достижения возраста шести лет шести месяцев или старше восьми лет по заявлению родителей (законных представителей) детей;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

3.3. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.3.1. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством на срок, определенный Учредителем.

Руководитель Учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

3.3.2. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации,

законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, трудовым договором, Уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

3.3.3. К Компетенции руководителя: в области управления Учреждением относится решение административных, финансовых, хозяйственных, кадровых и иных вопросов в соответствии с настоящим Уставом.

Руководитель в силу своей компетенции:

- планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, несет ответственность перед государством и обществом за качество и эффективность работы Учреждения;
- представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности от имени Учреждения;
- уполномочивает иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- заключает от имени Учреждения договоры, не противоречащие законодательству РФ и уставным целям деятельности Учреждения;
- в пределах своей компетенции в соответствии с законом РФ издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Учреждения, обучающимися и их родителями (законными представителями);
- по согласованию с Учредителем утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и Правила поведения для обучающихся Учреждения, иные локальные акты, регламентирующие образовательный и воспитательный процесс в Учреждении, организует и контролирует их исполнение;
- организует разработку программы развития Учреждения, утверждает ее после согласования с Учредителем;
- организует разработку, утверждение и внедрение в образовательный процесс образовательных программ, других учебно-методических документов;
- утверждает учебный план, годовой календарный график и расписание занятий;
- принимает на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
- утверждает должностные инструкции работников, утверждает распределение обязанностей между заместителями руководителя;
- организует работу по реализации решений коллегиальных органов управления Учреждением;
- организует проведение самообследования;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- формирует контингент обучающихся, издает приказы о зачислении в Учреждение, о переводе (условном переводе) обучающихся в другой класс;
- контролирует совместно со своими заместителями деятельность педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и учебно-воспитательных мероприятий;

- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организует питание обучающихся и работников Учреждения;
 - создает условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
 - организует приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
 - содействует деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
 - организует научно-методическую работу, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
 - назначает председателей методических объединений по предметам, классных руководителей;
 - обеспечивает создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет».
 - проводит совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
 - применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению;
 - привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;
 - назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
 - организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации;
 - обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, организует делопроизводство;
 - обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования, организует осмотры и ремонт зданий Учреждения;
 - несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом.
- 3.3.4. Руководитель Учреждения обязан:
- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
 - обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
 - обеспечивать составление и выполнение в полном объеме бюджетной сметы Учреждения;
 - обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
 - обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
 - обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
 - обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
 - обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Курской области, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

3.3.5. Руководитель Учреждения несет ответственность за образовательную, научную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

3.3.6. Главный бухгалтер и заместители назначаются на должность Руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

3.4. **Общее собрание работников** (далее – Общее собрание) - является коллегиальным органом управления Учреждением.

3.4.1. Порядок формирования Общего собрания.

Членами Общего собрания Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

3.4.2. Общее собрание Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

3.4.3. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе общего собрания Учреждения.

3.4.4. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование.

3.4.5. Компетенция Общего собрания:

- утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
- принятие отчетного доклада директора Учреждения о работе в истекшем году;

- принятие результатов самообследования Учреждения;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

- принятие коллективного договора;

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;

- принятие Правил внутреннего распорядка обучающихся;

- принятие положения об оплате труда;

- принятие критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников Учреждения;

- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание её полномочных представителей в разрешении коллективного трудового спора;

- избрание представителей работников в органы и (или) комиссии Учреждения;

- принятия решения об объявлении забастовки. Выборы органа, возглавляющего забастовку;

- обсуждение иных вопросов, касающихся деятельности Учреждения.

3.4.6. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

3.4.7. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

3.4.8. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.4.9. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.5. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

3.5.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением.

3.5.2. Порядок формирования Педагогического совета.

Членами Педагогического совета Учреждения являются Педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

3.5.3. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

3.5.4. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

3.5.5. Компетенция Педагогического совета:

- определяет основные направления образовательной деятельности, развития Организации, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- принимает образовательные программы, учебные планы, календарный учебный график, расписание уроков, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- принимает решение о создании спецкурсов, факультативов, о внедрении в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- принимает решение о применении систем оценок текущего контроля успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- обсуждает и выбирает различные варианты содержания образования, формы и методы образовательного процесса и способы их реализации;

- обсуждает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- принимает Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- принимает решения: о переводе (условном переводе) обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, а также по усмотрению родителей (законных представителей) об оставлении обучающихся на повторное обучение в том же классе или продолжении учебы в форме семейного образования;
- принимает решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, об отчислении обучающихся из Учреждения в связи с завершением освоения общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования, об отчислении обучающихся в соответствии с действующим законодательством;
- принимает решение о награждении обучающихся, добившихся особых успехов в учении похвальными грамотами, похвальными листами и медалями;
- принимает решения о выдаче соответствующих документов об образовании и (или) справки выпускникам, не прошедшим государственной итоговой аттестации;
- на основании заявления родителей (законных представителей), с учетом мнения несовершеннолетнего, принимает решение об обучении в иных (кроме очной) формах: очно – заочной, заочной;
- принимает решение о представлении к награждению педагогических работников Учреждения;
- обсуждает режимные моменты деятельности Учреждения;
- заслушивает сообщения администрации Учреждения по вопросам учебно-воспитательного характера, информацию и отчеты педагогических работников, доклады и сообщения представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением;
- осуществляет контроль реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством в сфере образования.

3.5.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

3.5.7. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

3.5.8. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.5.9. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.5.10. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Руководителя Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

3.5.11. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данной Организацией по вопросам образования, родители

(законные представители) обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения.

Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.6. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ И СОВЕТ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В Учреждении создаются Советы обучающихся классов и Совет обучающихся Учреждения. Советы обучающихся классов создаются в 9, 10 и 11 классах.

3.6.1. В Общее собрание обучающихся класса входят все обучающиеся класса.

Ежегодно с использованием процедуры выборов формируется Совет обучающихся класса в количестве 7 человек.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в Совет обучающихся класса.

Список избранных членов в Совет обучающихся каждого класса направляется руководителю Учреждения.

Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов управления учреждением.

Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

3.6.2. Совет обучающихся класса возглавляет председатель, избираемый из числа членов Совета обучающихся класса.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Советом обучающихся класса избирается секретарь Совета обучающихся класса.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета обучающихся класса избираются на первом заседании Совета обучающихся класса.

Совет обучающихся класса вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.6.3. В Совет обучающихся Учреждения входят председатели Совета обучающихся классов.

3.6.4. Организационной формой работы Совета обучающихся класса и Совета обучающихся Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя;
- по требованию руководителя образовательного учреждения;
- по заявлению членов совета, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава совета.

Заседания Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

В случае, когда количество членов Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения становится менее половины количества, предусмотренного уставом, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Член Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения может быть выведен из его состава по решению соответствующего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

Член совета выводится из состава Совета обучающихся класса, Совета обучающихся Учреждения в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося.

После вывода из состава совета его члена Совет обучающихся принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании совета право совещательного голоса.

Решения Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

3.6.5. Совет обучающихся класса или Совет обучающихся Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

3.7. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ И СОВЕТ РОДИТЕЛЕЙ

В Учреждении создаются Советы родителей классов и Совет родителей Учреждения.

3.7.1. Ежегодно с использованием процедуры выборов формируется Совет родителей класса в количестве 7 человек.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в Совет родителей класса.

Список избранных членов Совет родителей каждого класса направляется руководителю Учреждения.

Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов управления учреждением.

Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

3.7.2. Совет родителей класса возглавляет председатель, избираемый из числа членов Родительского комитета.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совет родителей класса избирает секретаря Совета родителей класса.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета родителей класса избираются на первом заседании Совета родителей класса.

Совет родителей класса вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.7.3. В Совет родителей Учреждения входят председатели Советов родителей классов.

3.7.4. Организационной формой работы Совета родителей класса и Совета родителей Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя;
- по требованию руководителя образовательного учреждения;
- по заявлению членов совета, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава совета.

Заседания Совета родителей класса или Совета родителей Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

В случае, когда количество членов Совета родителей класса или Совета родителей Учреждения становится менее половины количества, предусмотренного уставом, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Член Совета родителей класса или Совета родителей Учреждения может быть выведен из его состава по решению соответствующего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

Член совета выводится из состава Совета родителей класса, Совета родителей Учреждения в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося.

После вывода из состава совета его члена совет родителей принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом Совета родителей класса или Совета родителей Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на

заседание, если против этого не возражает более половины членов совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании совета право совещательного голоса.

Решения Совета родителей класса или Совета родителей Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Совета родителей класса или Совета родителей Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

3.7.5. Совет родителей класса или Совет родителей Учреждения не вправе выступать от имени образовательного учреждения.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации, Курской области, Суджанского района.

4.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

4.4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

4.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

4.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено требованиями нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации, Курской области, Суджанского района и настоящим Уставом.

4.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.8. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Курской области, Суджанского района.

4.9. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

5.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Курской области, Суджанского района.

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией Суджанского района, соответствующие изменения либо Устав утверждается в новой редакции.

5.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются комитетом образования и науки Курской области.

5.4. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам) Учреждения. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в районный архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных учреждений (органов).

6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

6.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Учреждения. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в соответствии с нормативно-правовым актом Администрации Суджанского района Курской области.

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

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 20 (двадцать) листов.

Директор школы

З.И. Черникова

Инст. Книга Федеральной почтовой службы по городу Курску
В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
05.01.2015 года
ОГРН 1044637043692
ГРН 2164632972812
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
№. инвентаризационного ордера
регистрации юридического лица
М.А. Гавришца В
М.П. [подпись]



Утверждены
Постановлением
Администрации Суджанского
района Курской области
от 15.02 2019 г.
№ 139.

Глава Суджанского района
Курской области

Н.И. Ильин



Изменения в Устав
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Гончаровская средняя общеобразовательная школа»
Суджанского района Курской области

с. Гончаровка
2019 год

В разделе 1 «Общие положения».

пункт 1.22. дополнить следующим абзацем:

Перевозка обучающихся между населенными пунктами от места проживания до учреждения и обратно осуществляется на основании лицензии на перевозку пассажиров автомобильным транспортом.

Исписки
Л.В. Матвеевских
Исследована и оценена печать на
Исследована и оценена печать на



Исследована Федеральной
налоговой службой
по городу Курску
Федеральное государственное
налоговое агентство
внесены записи
2019 года
ОГРН 78-76000466
ГРН 87976 81883199
Экземпляр документа хранится в
департаментном органе
Налоговая служба
Должность исполняющего лица
регистраторского органа
Матвеевских Л.В.



Исследована и оценена печать на



Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью
Директор школы
З.И. Черникова
31.08.2019



Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024600784625 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 05.03.2020 за
ГРН 2204600038498



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 3100CA0046AA5E8D4A07D27DD430FB60
Владелец: Матарыкина Людмила Викторовна
Начальник отдела: Отдел регистрации налогоплательщиков
ИФНС России по г.Курску
Действителен: с 07.05.2019 по 07.05.2020

Утверждены
Постановлением
Администрации Суджанского
района Курской области
от 13.02. 2020 г.

№ 134

Глава Суджанского района
Курской области



А.М.Богачёв

Изменения и дополнения
в Устав

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Гончаровская средняя общеобразовательная школа»
Суджанского района Курской области

Зарегистрированы в инспекции
Федеральной налоговой службы по городу Курску

с. Гончаровка
2020 год

В разделе 3.5 «Педагогический совет».

В пункт 3.5.4 Устава добавить абзац следующего содержания:

В случае замещения по совместительству муниципальным служащим, лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, преподавательской должности, вопрос по включению в педагогический совет решается в соответствии с п.3 ч.1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

В раздел 3.7 «Порядок участия родителей (законных представителей) в управлении учреждением и совет родителей.

В пункт 3.7.1 Устава добавить абзац следующего содержания:

В соответствии с п.3 ч.1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальным служащим, лицам, замещающим должность главы местной администрации по контракту, запрещается входить в Совет родителей.

Всего прошито, пронумеровано, скреплено печатью
2 (два) листа

Главный документовец
Филиала АУ КО «МФЦ» по
Суджанскому р-ну
(должность)

(подпись)

« 10 » марта 2020

Выдрина



Филиал автономного учреждения Курской области
«Многофункциональный центр по предоставлению
государственных и муниципальных услуг» по Суджанскому району
Курская область, г. Суджа, ул. Заводская, д. 64

Выдрина Олеся Геннадьевна

(Ф.И.О. уполномоченного сотрудника АУ КО «МФЦ», подпись)

Дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе: «10» марта 2020 года 09 час. 26 мин.

Усиленная квалифицированная электронная подпись электронного документа подтверждена.

Реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи:

серийный номер 3100CA0046AACE8D4A07D27DD430FB60

срок действия 07.05.2019 по 07.05.2020

кому выдан Матарыкина Людмила Викторовна