

СОГЛАСОВАН

Начальник отдела экономики и  
управления имуществом Администрации  
Старополтавского муниципального района

 Н.М.Карпенко

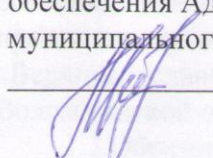
УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
Старополтавского муниципального  
района Волгоградской области

от 11 февраля 2014 г. № 67

СОГЛАСОВАН

Начальник отдела правового и информационного  
обеспечения Администрации Старополтавского  
муниципального района

 А.А.Коваленко

#### УСТАВ

муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Верхнеерусланская основная школа» Старополтавского района  
Волгоградской области

Принят на общем собрании трудового  
коллектива МКОУ «Верхнеерусланская ОШ»  
протокол № 1 от 03 февраля 2014 года

## 1. Общие положения.

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Верхнеерусланская основная школа» Старополтавского района Волгоградской области создано в соответствии с Постановлением Администрации Старополтавского муниципального района Волгоградской области от 06 апреля 2011 г. № 261 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Старополтавского муниципального района, а также утверждения уставов муниципальных учреждений Старополтавского муниципального района и внесения в них изменений».

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Верхнеерусланская основная школа» Старополтавского района Волгоградской области является правопреемником муниципального казенного образовательного учреждения «Верхнеерусланская основная общеобразовательная школа» Старополтавского района Волгоградской области (далее именуется - Образовательная организация).

1.2. Образовательная организация является социально ориентированной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

1.3. По своей организационно-правовой форме Образовательная организация является муниципальным казенным учреждением.

1.4. Муниципальный статус Образовательной организации:

Тип Образовательной организации – общеобразовательная организация;

1.5. Официальное наименование Образовательной организации:

полное наименование: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Верхнеерусланская основная школа» Старополтавского района Волгоградской области;

сокращенное наименование: МКОУ «Верхнеерусланская ОШ».

1.6. Местонахождение Образовательной организации:

юридический адрес: РФ,404207,

Волгоградская обл.,  
Старополтавский район,  
село Верхний Еруслан,  
улица Школьная, 9/3;

фактические адреса: РФ,404207,

Волгоградская область,  
Старополтавский район,  
село Верхний Еруслан,  
улица Школьная, 9/3,

РФ,404207,

Волгоградская область,  
Старополтавский район,  
село Верхний Еруслан,  
улица Школьная, 9/3 «а»,

РФ,404207,

Волгоградская область,  
Старополтавский район,  
село Верхний Еруслан,  
улица Школьная, 7 «б».

1.7. Учредителем Образовательной организации является Администрация Старополтавского муниципального района. Полномочия собственника имущества Учредителя в соответствии с нормативно-правовыми актами Администрации Старополтавского муниципального района осуществляет отдел экономики и управления имуществом Администрации Старополтавского муниципального района. Образовательная организация находится в непосредственном подчинении отдела по образованию, спорту и молодежной политике Администрации Старополтавского муниципального района, осуществляющего полномочия Учредителя.

1.8. Образовательная организация в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области, нормативно-правовыми актами Старополтавского муниципального района и настоящим Уставом.

1.9. Образовательная организация является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Образовательная организация выдает в соответствии с законодательством Российской Федерации лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, документы об образовании и (или) о квалификации, документы об обучении. Документы об образовании и (или) о квалификации заверяются печатью Образовательной организации. Образцы таких документов об образовании, документов об образовании и о квалификации и приложений к ним, описание указанных документов и приложений, порядок заполнения, учета и выдачи указанных документов и их дубликатов устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

1) основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании).

1.11. Образовательная организация самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области, нормативно-правовыми актами Старополтавского муниципального района и настоящим Уставом.

1.12. К компетенции Образовательной организации относится:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, 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, образовательными стандартами;

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, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Старополтавского муниципального района;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством Российской Федерации,

распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Образовательной организации;

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

8) прием обучающихся в образовательную организацию;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию основных и дополнительных образовательных программ 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) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

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

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

14) обеспечение в образовательной организации, имеющей интернат, необходимых условий содержания обучающихся;

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

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

17) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

18) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" или законодательством Волгоградской области;

19) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области;

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

21) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет);

22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области, нормативно-правовыми актами Старополтавского муниципального района.

1.13. Образовательная организация несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к её компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Образовательной организации во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Образовательной организации;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области.

1.14. Образовательная организация обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) информации:

а) о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) о наличии и об условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2) копий:

а) устава образовательной организации;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

е) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

ж) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

з) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

и) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области.

Информация и документы, указанные в части 2 настоящей статьи, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

#### 1.15. Структура Образовательной организации:

Образовательная организация самостоятельна в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

Образовательная организация имеет в своей структуре дошкольную группу.

## 2. Предмет, цели и виды деятельности Образовательной организации.

2.1. Образовательная организация осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Образовательной организации являются:

- воспитание и обучение детей;
- реализация основных общеобразовательных программ: образовательной программы дошкольного образования, образовательной программы начального общего образования, образовательной программы основного общего образования;
- реализация дополнительных образовательных программ;
- оказание дополнительных образовательных и физкультурно-оздоровительных услуг;
- организация работы по повышению квалификации работников школы;
- разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы, аудио-, видеопродукции, компьютерных программ, баз данных, технических средств обучения;
- введение по решению Педагогического совета индивидуальных программ и учебных планов в соответствии с федеральными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями;
- организация семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад;
- выявление обучающихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически не посещающих занятия без уважительной причины, принятие мер по их воспитанию и получению ими образования в рамках реализуемых образовательных программ;
- выявление семей, находящихся в социально-опасном положении и оказание им помощи в обучении и воспитании детей;

- обеспечение организации общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них обучающихся;
- осуществление мер по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся;
- обеспечение физического и эмоционального благополучия каждого ребёнка;
- выявление и развитие способностей детей, обеспечение непрерывности образования;
- разработка, апробация и внедрение прогрессивных образовательных и воспитательных программ и технологий.

2.3. Основной целью Образовательной организации являются:

- в направлении дошкольного образования – формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- в направлении начального общего образования - 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);
- в направлении основного общего образования - 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).

2.4. Образовательная организация в соответствии с основной целью осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. образовательная деятельность, в том числе:

- осуществляет организацию образовательного процесса в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- самостоятельно с учетом федеральных государственных образовательных стандартов разрабатывает, принимает и реализовывает образовательные программы;
- разрабатывает и утверждает учебный план, годовой план, календарный учебный график работы и расписание занятий;
- выбирает формы, средства и методы обучения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации в области образования;
- самостоятельно выбирает систему и формы контроля, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- подбирает преподавательский состав;
- организывает методическое и информационное обеспечение учебного процесса;
- обеспечивает образовательный процесс учебно-методическими материалами;
- привлекает к участию в своей деятельности государственные и муниципальные учреждения, производственные, хозяйственные, общественные организации;
- реализует образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, дополнительные образовательные программы и оказывает другие образовательные услуги в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей воспитанников, их обучения и воспитания;
- осуществляет иные функции в пределах своей компетенции, предусмотренные законами и другими нормативно-правовыми документами.



Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании и в соответствии с лицензиями на осуществление образовательной деятельности, полученными в порядке, установленном действующим законодательством.

2.5. Образовательная организация в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Образовательной организации во время образовательного и воспитательного процессов;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Образовательная организация и её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- иные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Волгоградской области, нормативно-правовыми актами Старополтавского муниципального района.

2.6. Муниципальное задание для Образовательной организации в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

2.7. Образовательная организация не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Образовательной организацией Учредителем или приобретенного Образовательной организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Образовательной организации, перечень которых определяется Учредителем.

В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Финансовое обеспечение основных видов деятельности Образовательной организации осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета и иных не запрещенных действующим законодательством источников.

2.10. Образовательная организация вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

### 3. Организация образовательного процесса.

3.1. Образовательная организация разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.



3.2. Обучение в Образовательной организации с учётом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объёма обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной форме обучения, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий. Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

3.3. Образовательная организация реализует следующие образовательные программы:

- основные общеобразовательные программы:

(образовательная программа дошкольного образования, образовательная программа начального общего образования, образовательная программа основного общего образования);

- дополнительные образовательные программы.

#### 4. Учредитель.

4.1. Учредителем Образовательной организации является Администрация Старополтавского муниципального района.

4.2. Учредитель:

а) утверждает Устав Образовательной организации, а также вносимые в него изменения;

б) выполняет функции и полномочия Учредителя Образовательной организации при её создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации, утверждает передаточный акт или разделительный баланс, промежуточный и окончательный ликвидационный баланс, назначает ликвидационную комиссию;

в) назначает руководителя Образовательной организации и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;

г) формирует и утверждает муниципальное задание для Образовательной организации в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;

д) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Образовательной организации;

е) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Образовательной организации и об использовании закрепленного за ней имущества;

ж) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Образовательной организации;

з) согласовывает в установленном порядке распоряжение недвижимым имуществом Образовательной организации, в том числе передачу его в аренду;

и) согласовывает распоряжение движимым имуществом Образовательной организации;

к) осуществляет контроль за деятельностью Образовательной организации, в порядке, установленном Администрацией Старополтавского муниципального района;

л) согласовывает создание или ликвидацию филиалов Образовательной организации, открытие или закрытие её представительств;

м) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

#### 5. Управление Образовательной организацией.

5.1. Управление Образовательной организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия

и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Образовательной организации является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

5.3. В Образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание трудового коллектива, Управляющий Совет Учреждения (далее Совет), педагогический совет.

5.3.1. Общее собрание трудового коллектива является высшим органом самоуправления Образовательной организации.

В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники Образовательной организации. Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель. Председатель и секретарь общего собрания трудового коллектива избирается на заседании трудового коллектива сроком на 1 год.

Компетенция общего собрания трудового коллектива:

- обсуждает и принимает Устав Образовательной организации, изменения и дополнения, вносимые в него;
- обсуждает и принимает коллективный договор и правила внутреннего трудового распорядка Образовательной организации;
- определяет численность и срок полномочий комиссии по трудовым спорам, избирает ее членов;
- избирает представителей в Управляющий Совет;
- рассматривает и принимает локальные акты в соответствии с Уставом Образовательной организации в пределах своей компетенции.

Общее собрание проводится не реже 2 раз в год. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 75% членов трудового коллектива. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 членов от штатного расписания работников.

Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.

5.3.2. Управляющий Совет.

Общее руководство Образовательной организацией осуществляет выборный представительный орган – Управляющий Совет (далее Совет).

Совет формируется в составе не менее 7, но не более 15 членов с использованием процедур выборов, делегирования, кооптации. В состав Совета входят представители учредителя, общественности (в том числе выпускников), члены педагогического коллектива, учащиеся второй ступени и родители (законные представители) учащихся.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) избираются представителями родителей обучающихся избранными на классных родительских собраниях всех ступеней общего образования, путем принятия решения простым большинством голосов.

Члены Совета из числа работников избираются общим собранием трудового коллектива. При этом педагогические работники должны составлять не менее 2/3 от числа избранных в состав Совета работников.

Представители обучающихся избираются в Совет два челека из второй ступени обучения. Представитель учредителя (1 человек) назначается в Совет учредителем или уполномоченным им органом.

Представитель общественности (1 человек) представляется в Совет любым лицом или через самовыдвижение.

Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на год.

Компетенция Совета:

- участвует в разработке и согласовывает локальные акты Образовательной организации, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Образовательной организации, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Образовательной организации;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников Образовательной организации, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Образовательной организации;
- обеспечивает участие представителей общественности в процедурах итоговой аттестации учащихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена; процедуры лицензирования Образовательной организации; процедуры аттестации Образовательной организации; деятельность аккредитационных, медальных, конфликтных и иных комиссий; процедуры проведения контрольных и тестовых работ для учащихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса, экспертиза инновационных программ);
- участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Образовательной организации (публичный доклад подписывается совместно председателем Совета и руководителем Образовательной организации);
- утверждает концепцию развития Образовательной организации, разработанные долгосрочные образовательные программы;
- принимает решение по важнейшим вопросам жизни Образовательной организации, не отнесенных к компетенции директора;
- совместно с директором представляет интересы учреждения в государственных и общественных учреждениях, обеспечивая защиту интересов учащихся, родителей и лиц, их заменяющих;

Заседания Совета проводятся не реже одного раза в четверть при наличии не менее половины его членов. Решения принимают 2/3 голосов от числа присутствующих. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах. Решения Совета,

принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для директора Образовательной организации, работников Образовательной организации, обучающихся и их родителей (законных представителей). На заседании Совета ведется протокол.

В протоколе заседания совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на нем и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

5.3.3. Педагогический совет - является постоянно действующим органом Образовательной организации для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной работы.

Главными задачами педагогического совета являются:

- объединение усилий педагогического коллектива школы на повышение уровня учебно-воспитательной работы;
- внедрение в практику достижений науки и передового педагогического опыта.

Компетенция педагогического совета:

- разрабатывает образовательную программу Образовательной организации, программу развития Образовательной организации и план работы Образовательной организации;
- осуществляет выбор учебников из утвержденного федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- принимает решение о системе оценки знаний обучающихся;
- принимает локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- принимает решение о переводе, в том числе и условном, обучающихся в следующий класс или о повторном обучении обучающихся;
- принимает решение о допуске обучающихся 9 классов к государственной (итоговой) аттестации, их выпуске из Образовательной организации по результатам государственной (итоговой) аттестации и выдаче документа государственного образца об уровне образования;
- заслушивает информацию и отчеты руководящих и педагогических работников Образовательной организации, доклады и информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Образовательной организации по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения;
- устанавливает сроки проведения школьных каникул;
- представляет к награждению педагогических работников и обучающихся;
- педагогический совет также принимает решение об исключении учащихся из Образовательной организации в случае, когда иные меры педагогического воздействия исчерпаны в порядке определенном Уставом Образовательной организации.

В состав педагогического совета входят: директор Образовательной организации и его заместители, педагоги, психологи, библиотекарь, председатель Управляющего совета.

Председателем педагогического совета является директор Образовательной организации. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Образовательной организации. Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

Решение Педагогического совета утверждаются приказом директора Образовательной организации. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

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

1) создан: совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

2) действует: профессиональный союз работников Образовательной организации.

5.5. Директор Образовательной организации

1) Образовательную организацию возглавляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем.

Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым Учредителем с директором.

Директору Образовательной организации совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Образовательной организации не разрешается.

2) Директор Образовательной организации:

- без доверенности действует от имени Образовательной организации, представляет её интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

- руководит деятельностью Образовательной организации на основе единоначалия;

- использует имущество и средства Образовательной организации, заключает договоры, выдает доверенности;

- определяет структуру управления деятельностью Образовательной организации, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;

- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами;

- обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;

- издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся;

- назначает и освобождает от должности своих заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений Образовательной организации и других работников в соответствии с действующим законодательством;

- имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками Образовательной организации или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;

- определяет обязанности всех работников;

- обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Образовательной организации, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

- издает приказы о зачислении и отчислении обучающихся в Образовательную организацию в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области;

- обеспечивает организацию, надлежащее состояние и достоверность бухгалтерского учета Образовательной организации;

- обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Образовательной организации;

- осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Образовательной организации, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, наблюдательного совета или иных органов Образовательной организации.

3) Директор Образовательной организации несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ;

- жизнь, здоровье обучающихся (воспитанников) и работников во время образовательного и воспитательного процесса;

- нецелевое использование средств областного бюджета;

- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Директор Образовательной организации несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

## 6. Локальные нормативные акты Образовательной организации.

6.1. Образовательная организация самостоятельна в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, нормативно-правовыми актами Старополтавского муниципального района и настоящим Уставом.

6.2. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области и в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.3. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения

отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.4. Локальные нормативные акты принимаются в следующем порядке.

Локальные акты могут приниматься руководителем Образовательной организации единолично, или с учетом мнения представительного органа работников образовательной организации при принятии Образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников.

6.4.1. Стадии разработки локальных актов:

- а) Определение вопросов, по которым требуется разработка и утверждение локального акта. Такая потребность выявляется в ходе совещаний, собраний, заседаний педагогического совета.
- б) Подготовка проекта локального акта.
- в) Согласование проекта с уполномоченными лицами. Согласование локального акта оформляется реквизитом "Виза согласования документа". Этот реквизит включает подпись и должность визирующего документ, расшифровку подписи (инициалы, фамилию) и дату подписания.
- г) Утверждение проекта локального акта руководителем образовательной организации. Руководитель Образовательной организации может принять локальные акты следующими способами:

- утвердить;

- издать приказ (распоряжение) об утверждении локального акта.

Локальный акт вступает в силу со дня его принятия руководителем или со дня, указанного в этом локальном акте.

Образовательная организация вправе вносить изменения в локальные акты:

- в связи со вступлением в силу либо изменением законодательства или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения;
- по собственному усмотрению, если изменения в локальных актах не ухудшают положения работников, обучающихся, их родителей по сравнению с трудовым законодательством, законодательством об образовании, коллективными договорами, соглашениями.

Изменения вносятся в том же порядке, в котором локальный акт разрабатывался и утверждался первоначально.

6.4.2. Отмена локальных нормативных актов.

Основаниями для прекращения действия локального акта или отдельных его положений являются:

- истечение срока действия, если при разработке локального акта был определен период его действия;
- вступление в силу закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с действовавшим локальным актом.

6.4.3. Перечень локальных актов Образовательной организации:

- Устав;
- штатное расписание;
- графики работы и отпусков;



- учебный план;
- распоряжения;
- приказы;
- положения;
- правила;
- инструкции;
- программы;
- расписание уроков;
- договора
- режим работы.

При необходимости регламентации деятельности Образовательной организации иными локальными актами последние подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

6.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Образовательной организации, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

## 7. Имущество Образовательной организации.

7.1. Имущество Образовательной организации является муниципальной собственностью Старополтавского муниципального района Волгоградской области и закрепляется отделом экономики и управления имуществом Администрации Старополтавского муниципального района за Образовательной организацией на праве оперативного управления в установленном порядке.

7.2. Образовательная организация в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, а также назначением этого имущества права владения, пользования и распоряжения им.

7.3. Образовательная организация без согласования с Учредителем и отделом экономики и управления имуществом Администрации Старополтавского муниципального района не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ней имуществом.

7.4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Образовательной организации, а также имущество, приобретенное Образовательной организацией по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Образовательной организации в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

7.5. Имущество и средства Образовательной организации отражаются в балансе и используются в соответствии с действующим законодательством.

7.6. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным в

балансе, Образовательная организация обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Образовательной организацией имущества (при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества).

7.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Образовательной организацией либо приобретенное Образовательной организацией за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Образовательной организации, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

7.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за Образовательной организацией на праве оперативного управления, осуществляет отдел экономики и управления имуществом Старополтавского муниципального района.

7.9. Земельные участки предоставляются Образовательной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.10. Источниками формирования имущества Образовательной организации являются:

- имущество, закрепленное за Образовательной организацией на праве оперативного управления;
- бюджетные средства;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.11. Финансовое обеспечение деятельности Образовательной организации осуществляется за счет средств областного и районного бюджетов на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

Расходование денежных средств производится Образовательной организацией в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения. Финансовое обеспечение Образовательной организации осуществляется через лицевые счета, открытые Образовательной организацией в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования.

7.12. Образовательная организация отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Образовательной организации несет собственник её имущества.

7.13. Образовательная организация не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других организаций (в том числе образовательных), приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

7.14. Образовательная организация вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества с согласия отдела экономики и управления имуществом Администрации Старополтавского муниципального района.

Заключение договора аренды возможно после проведения Учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказание им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не

может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

7.15. Образовательная организация вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджета. Средства, полученные образовательной организацией при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

7.16. Образовательная организация вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

К приносящей доход деятельности относятся следующие виды деятельности Образовательной организации:

- торговля покупными товарами, оборудованием и продукцией, изготовленной членами коллектива, учащимися;
- оказание посреднических услуг;
- реализация продукции, выращенной Образовательной организацией, а также реализация продукции, изготовленной участниками образовательного процесса;
- средства родителей, (законных представителей), полученные за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Старополтавского муниципального района.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Образовательной организации, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

## 8. Реорганизация и ликвидация Образовательной организации и изменение ее типа.

8.1. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Образовательной организации принимается Администрацией Старополтавского муниципального района в форме постановления.

Решение о реорганизации или ликвидации Образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Проект постановления Администрацией Старополтавского муниципального района Волгоградской области о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Образовательной организации готовится отделом по образованию, спорту и молодежной политике Администрации Старополтавского муниципального района.

8.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Образовательной организации осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Администрацией Старополтавского муниципального района.

8.3. При ликвидации Образовательной организации после издания постановления Администрации Старополтавского муниципального района Волгоградской области о ликвидации Учредитель обязан в порядке, установленном Администрацией Старополтавского муниципального района:

- довести указанный правовой акт до сведения регистрирующего органа для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что Образовательная организация находится в процессе ликвидации;
- утвердить состав ликвидационной комиссии;
- установить порядок и сроки ликвидации Образовательной организации в

соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и правовым актом о ликвидации Образовательной организации.

8.4. Ликвидационная комиссия:

- обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемой Образовательной организации в течение всего периода её ликвидации;
- представляет Учредителю для утверждения промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс;
- осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами мероприятия по ликвидации Образовательной организации.

8.5. При ликвидации Образовательной организации кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

8.6. Имущество Образовательной организации, передается ликвидационной комиссией на цели развития образования в соответствии с Уставом Образовательной организации.

8.7. При ликвидации Образовательной организации денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

8.8. При ликвидации Образовательной организации, при прекращении её деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации Образовательной организации, о прекращении её деятельности в результате реорганизации.

8.9. При ликвидации Образовательной организации необходимо наличие согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых данной Образовательной организацией.

## 9. Порядок внесения изменений в Устав Образовательной организации.

9.1. Изменения в Устав Образовательной организации принимаются на общем собрании (конференции) работников Образовательной организации.

9.2. Изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем по согласованию с отделом экономики и управления имуществом Администрации Старополтавского муниципального района и отделом правового и информационного обеспечения Администрации Старополтавского муниципального района.

9.3. Согласованные Отделом экономики и управления имуществом Старополтавского муниципального района и отделом правового и информационного обеспечения Администрации Старополтавского муниципального района изменения в Устав Образовательной организации утверждаются постановлением Учредителя.

Пронумеровано, прошито и

скреплено печатью 19

девятнадцатый листов

начальник обменного отдела

*В.А.Гро*



Межрайонная ИФНС России №4  
по Волгоградской области

В единый государственный реестр  
юридических лиц внесены записи

"28" февраля 2014 г.

ОГРН 1023405162846

ГРН 2143454003130

Экземпляр документа хранится в  
регистре уполномоченном органе

*И.о. начальника*  
*Исупенский*  
*Важушкин С.Ю.*

