

Принят:
Общим собранием работников
Муниципального
общеобразовательного казенного
учреждения

«Крутогоровская средняя школа»
Решение от 25.03.2019 г. № 1
Председатель собрания МОКУ
«Крутогоровская школа»



Утвержден:
постановлением администрации
Соболевского муниципального района
Камчатского края



2019 г. № 78 -

Согласован:
Управление образования и
молодёжной политики администрации
Соболевского муниципального района
Камчатского края



Сурмина Н.И.

Инспекция Федеральной налоговой службы
по г. Петропавловску-Камчатскому
пр. Рыбаков, 136, г. Петропавловск-Камчатский, 683024
Основной государственный
регистрационный номер *КА910121649*
«15» апреля 2019 г. за государственным
регистрационным номером *2194101066487*
С.Г. Госналогинспектор *Седук*
(должность) *Т.И. ПОПАТНЕВА* (подпись) (Ф.И.О.)

УСТАВ

Муниципального общеобразовательного казенного учреждения
«Крутогоровская средняя школа»

п. Крутогоровский
2019



Получено через РСМЭВ
Проверено КГКУ «МФЦ
Камчатского края» ОТДЕЛ
ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ И КОНТРОЛЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели, предмет деятельности, Муниципального общеобразовательного казенного учреждения «Крутогоровская средняя школа» (далее по тексту – Учреждение), созданного в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Полное наименование образовательного учреждения:

Муниципальное общеобразовательное казенное учреждение «Крутогоровская средняя школа».

Сокращенное наименование образовательного учреждения: МОКУ «Крутогоровская средняя школа».

Организационно-правовая форма: казенное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательное учреждение.

1.3. МОКУ «Крутогоровская средняя школа» (далее Учреждение) является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является администрация Соболевского муниципального района Камчатского края. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени администрации Соболевского муниципального района осуществляет Управление образования и молодежной политики администрации Соболевского муниципального района Камчатского края (далее по тексту – Учредитель).

1.4.1. Администрация осуществляет функции и полномочия Учредителя в части создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации, утверждения Устава, а также вносимых в него изменений, определения порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества.

1.4.2. Управление осуществляет функции и полномочия Учредителя в части назначения Руководителя (директора) Учреждения и прекращения с ним трудового договора, осуществления финансового обеспечения деятельности Учреждения, уставных задач, осуществления координации и контроля за деятельностью Учреждения, установления порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы.

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, Соболевского муниципального района и настоящим Уставом.

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

ПОЛУЧЕНО ЧЕРЕЗ РСМЭ В
ПРОВЕРЕНО КГКУ «МФЦ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ» ОТДЕЛ
ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ И КОНТРОЛЯ

1.7. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несёт собственник имущества.

1.10. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учётом особенностей, установленных действующим законодательством в сфере образования.

1.11. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

1.12. Учреждение выдаёт лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании.

1.13. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

1.14. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями. Учреждение оказывает содействие в работе таких объединений и организаций. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускается.

1.15. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 684220, Россия, Камчатский край, Соболевский район, п. Крутогоровский, ул. Сахалинская, д. 34.

Фактический адрес: Камчатский край, Соболевский район, п. Крутогоровский, ул. Сахалинская, д. 34.

1.16. Учреждение представительств и филиалов не имеет.

1.17. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

ПОЛУЧЕНО ЧЕРЕЗ РСМЭ В
ПРОВЕРЕНО КГКУ «МФЦ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ» ОТДЕЛ
ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ И КОНТРОЛЯ

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

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

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- реализация прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам;
- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений на основе Федеральных государственных образовательных стандартов;
- формирование духовно-нравственной личности обучающихся (воспитанников);
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе Федеральных государственных образовательных стандартов, 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.

2.3. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной, художественной, военно-патриотической, естественнонаучной, туристско-краеведческой, социальной и научно-технической направленности.
- организация работы групп продленного дня, лагерей дневного пребывания (в каникулярное время).

Получено через РСМЭ В
Проверено КГКУ «МФЦ
Камчатского края» Отдел
взаимодействий и контроля

К основным видам деятельности Учреждения также относятся:

- услуги промежуточной аттестации для экстернов;
- услуги по организации присмотра и ухода за обучающимися в группе продленного дня;
- услуги по питанию учащихся;
- услуги по предоставлению психолого – педагогической и социальной помощи обучающимся;
- услуги отдыха и оздоровления обучающихся;
- консультационные услуги.

2.5. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными: консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан, организацию присмотра и ухода за обучающимися в группе продленного дня и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

Внеурочная деятельность в Учреждении строится в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и регламентируются локальными актами Учреждения.

2.6. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, защиты прав и интересов обучающихся, автономности и светского характера образования.

2.7. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую в образовательной организации, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора, за исключением случаев участия коллегиальных органов, предусмотренных главой 3 Устава.

2.8. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

2.9. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме общеобразовательных программ, в соответствии с утвержденными учебными планами;
- качество образования своих выпускников;

ПОЛУЧЕНО ЧЕРЕЗ РСМЭ В
ПРОВЕРЕНО КГКУ «МФЦ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ» ОТДЕЛ
ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ И КОНТРОЛЯ

- жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса и организации массовых мероприятий;
- нарушение прав и свобод учащихся и работников;
- иные нарушения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.10. Учреждение может осуществлять образовательную деятельность по договорам об оказании платных образовательных услуг, т.е. оказывать платные образовательные услуги.

Порядок предоставления Учреждением платных образовательных услуг определяется Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

2.11. Исходя из запросов, обучающихся и их родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям, где дополнительно к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

2.12. Учреждение вправе открывать группы продлённого дня по запросам родителей (законных представителей) обучающихся.

3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения и имущество Учреждения

3.1. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- средства бюджета Соболевского муниципального района на основании бюджетной сметы;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- добровольные взносы и пожертвования от физических и юридических лиц в соответствии с действующим законодательством;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

3.3. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления на основании Распоряжения администрации Соболевского муниципального района и акта передачи и отражается на его самостоятельном балансе.

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

ПОЛУЧЕНО ЧЕРЕЗ РСМЭ В
 ПРОВЕРЕНО КГКУ «МФЦ
 КАМЧАТСКОГО КРАЯ» ОТДЕЛ
 ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ И КОНТРОЛЯ

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

3.5. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Соболевского муниципального района в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

4. Организация образовательной деятельности Учреждения

4.1. Организация образовательной деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, обеспечивает реализацию Федерального государственного образовательного стандарта с учетом образовательных потребностей и запросов обучающихся и включает в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

4.2. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии со следующими уровнями общего образования:

- нулевая степень – дошкольное образование;
- первая ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- вторая ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- третья ступень – среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

4.3. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется в соответствии с порядком приема, утвержденным локальным актом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. В Учреждении обеспечивается равный доступ к образованию обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов образовательный процесс по общеобразовательным программам организуется с учетом особенностей психофизического развития.

4.5. Дошкольное, начальное, основное и среднее общее образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов осуществляется на основе общеобразовательных программ, адаптированных для обучения указанных обучающихся.

4.6. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

ПОЛУЧЕНО ЧЕРЕЗ РСМЭ В
ПРОВЕРЕНО КГКУ «МФЦ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ» ОТДЕЛ
ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ И КОНТРОЛЯ

4.7. Содержание образования определяется образовательными программами, утверждаемые Учреждением самостоятельно. Основные образовательные программы разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивают достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными стандартами.

4.8. Учебный год начинается в Учреждении с 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы.

В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются в Учреждении самостоятельно в соответствии с учебным планом.

Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

4.9. Режим занятий обучающихся устанавливается Правилами внутреннего распорядка обучающихся в Учреждении.

Учреждение работает с 8.30 до 18.00 ч. в режиме пятидневной недели (с двумя выходными суббота и воскресенье).

4.10. Пятидневная рабочая неделя в Учреждении устанавливается с учетом максимально допустимой недельной нагрузки на одного обучающегося.

Продолжительность урока во всех классах составляет не более 40 минут, за исключением 1 класса. Обучение в 1 классе осуществляется с соблюдением дополнительных требований, установленных СанПин.

4.11. Продолжительность перемен 10 минут, большие перемены (после 2 и 5 уроков) – 20 минут для приема пищи.

4.12. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.13. Освоение общеобразовательной программы, в т.ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся

4.14. Освоение основных общеобразовательных программ основного и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников, осуществляемой в порядке, установленном положением о ней, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.15. Учреждение вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования

4.16. Обучение в Учреждении осуществляется на русском языке.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом.

5.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор Учреждения. Права и обязанности Директора Учреждения, его компетенции в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения.

5.4. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет Учреждения;
- Совет родителей;
- Общешкольное родительское собрание;
- Управляющий совет Учреждения;
- Совет обучающихся.

5.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет Директор.

5.6. Назначение на должность и освобождение от должности Директора Учреждения осуществляется Учредителем на срок, определенный Учредителем.

Кандидат на должность Директора должен пройти аттестацию в установленном законом порядке.

5.7. Директор не вправе совмещать свою должность с другой руководящей должностью в Учреждении или вне его.

5.8. Директор Учреждения:

- планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль над его ходом и результатами, несет ответственность за качество и эффективность работы Учреждения;
- представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности от имени Учреждения;
- является распорядителем денежных средств Учреждения в пределах своей компетенции;
- заключает от имени Учреждения договоры, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности Учреждения;
- в пределах своей компетенции издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Учреждения, обучающимися и их родителями (законными представителями);

ПОЛУЧЕНО ЧЕРЕЗ РСМЭ В
ПРОВЕРЕНО КГКУ «МФЦ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ» ОТДЕЛ
ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ И КОНТРОЛЯ

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и правила поведения обучающихся, другие локальные акты, организует и координирует их исполнение;

- организует разработку, утверждение и внедрение в образовательный процесс образовательных и учебных программ, учебных планов и других учебно-методических документов;

- утверждает учебный план, годовой календарный график и расписание занятий;

- представляет отчет по итогам учебного и финансового года для последующего доклада Учредителю, Общешкольному родительскому собранию.

- составляет и утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников.

- принимает на работу и увольняет педагогический, административный и обслуживающий персонал Учреждения;

- является председателем Педагогического совета Учреждения;

- решает вопросы материально - технического обеспечения образовательного процесса в пределах выделяемых финансовых средств;

- осуществляет совместно со своими заместителями контроль за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий;

- утверждает образовательные программы;

- решает другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции Учредителя, Управляющего совета и Педагогического совета Учреждения;

Директору Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.9. Общее Собрание работников Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления.

В Общем Собрании работников участвуют все работники Учреждения.

Общее Собрание работников действует бессрочно. Общее Собрание работников созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

Общее Собрание работников может собираться по инициативе директора Учреждения, либо по инициативе директора Учреждения и Педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов общего собрания.

Руководство Общим Собранием работников осуществляет Председатель, которым по должности является Директор Учреждения. Ведение протоколов Общего Собрания работников осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании сроком на один год.

Заседание Общего Собрания работников правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

Получено через РСМЭ В
Проверено КГКУ «МФЦ
Камчатского края» ОТДЕЛ
ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ И КОНТРОЛЯ

5.10. К компетенции Общего Собрания работников Учреждения относится:

- утверждение программы развития Учреждения;
- обсуждение и принятие Коллективного договора;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- рассмотрение и принятие Устава Учреждения;
- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспективы его развития;
- утверждение локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение по охране труда;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и ее укрепления;
- принятие критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в Положение об условиях оплаты труда работников Учреждения;
- избрание представителей работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам;
- решение вопросов укрепления материально-технической базы Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим Собранием работников к рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение Директором Учреждения;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников.

5.11. Порядок принятия решений:

- решения Общего Собрания работников принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя. Решения Общего Собрания работников считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 голосов присутствующих.

5.12. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

Членами Педагогического совета являются Директор, его заместители, все педагогические работники Учреждения, библиотекарь.

5.13. Педагогический совет действует бессрочно; формируется и осуществляет свою деятельность на основании Положения о Педагогическом совете Учреждения, утверждаемом Директором Учреждения. Заседания проходят не реже одного раза в четверть; председателем Педагогического совета Учреждения является Директор Учреждения; из числа участников Педагогического совета избирается секретарь. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета.

Педагогического совета носят рекомендательный характер и принимают обязательную силу только после утверждения их приказом Директора Учреждения.

5.14. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- рассмотрение и принятие программы развития Учреждения;
- рассмотрение и принятие образовательных программ;
- обсуждение и утверждение планов урочной и внеурочной деятельности Учреждения;
- принятие решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, об организации государственной (итоговой) аттестации выпускников в различных формах;
- принятие нормативных локальных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- принятие решений об организации и совершенствовании методического обеспечения образовательного процесса;
- принятие решений об организации и осуществлении образовательного процесса в соответствии с Уставом, полученной лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации;
- принятие решений по вопросам своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных мер социальной поддержки и видов материального обеспечения, предусмотренных действующим законодательством;
- осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- принятие решений о переводе обучающихся в следующий класс, а также с образовательной программы предыдущего уровня на следующий уровень общего образования;
- рассмотрение и формирование предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обслуживанию обучающихся и работников Учреждения;
- рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- рассмотрение иных вопросов, вытекающих из цели, предмета и содержания уставной деятельности Учреждения.

5.15. Общешкольное родительское собрание — коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения. В состав Общешкольного родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся в Учреждении. Общешкольное родительское собрание состоит из всех родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения. Общешкольное родительское собрание собирается не реже 2-х раз в год, выбирает из своего состава Совет родителей. Для проведения заседаний

Общешкольное родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

Общешкольное родительское собрание правомочно выносить решения. Решения принимаются простым большинством голосов.

5.16. К компетенции Общешкольного родительского собрания Учреждения относится:

- помощь Учреждению и семье в воспитании обучающихся;
- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения, организации общешкольных мероприятий;
- содействие проведению разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- содействие организации работы с родителями (законными представителями) обучающихся Учреждения по разъяснению значения всестороннего воспитания ребенка в семье;
- содействие укреплению материально-технической базы Учреждения;
- выполнение иных обязанностей в соответствии с возложенными функциями.

5.17. Совет родителей является органом самоуправления Учреждения. Совет формируется сроком на один учебный год из представителей родителей обучающихся, избранных на Общешкольном родительском собрании. Совет родителей возглавляет председатель, которого избирают на первом заседании.

5.18. Совет родителей проводит свои заседания в соответствии с годовым планом работы, но не реже одного раза в четверть. Решения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины членов Совета родителей. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения Совета родителей являются рекомендательными для участников образовательных отношений. Обязательными являются только те решения, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению.

5.19. К компетенции Совета родителей относится:

- совершенствование условий образовательной деятельности: защита интересов обучающихся и их родителей (законных представителей); помощь педагогическому коллективу в проведении мероприятий, коллективных творческих дел; работа по выявлению социально незащищенных детей; помощь в подготовке Учреждения к новому учебному году; контроль за организацией и качеством питания в Учреждении;
- оказание помощи администрации Учреждения в подготовке и проведении общешкольных родительских собраний.
- работа по профилактике правонарушений и безнадзорности, участие в деятельности Совета профилактики.
- внесение предложений о выделении внебюджетных средств на мероприятия по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы Учреждения, его благоустройству и созданию оптимальных условий для пребывания детей.

- выражение согласованного мнения родительской общественности при принятии локальных нормативных актов Учреждения, касающихся прав и обязанностей участников образовательных отношений.

5.20. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

5.21. Управляющий совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса: работники Учреждения, представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, обучающиеся 9-11 классов, представитель Учредителя, в общем количестве 9 человек.

Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представители работников, представители обучающихся Учреждения избираются в Управляющий совет с использованием процедуры выборов. Выборы проводятся открытым голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета Учреждения. Директор Учреждения является не избираемым членом Управляющего совета.

По решению членов Управляющего Совета на заседание могут быть приглашены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения. Осуществление членами Управляющего совета своих функций производится на безвозмездной основе.

5.22. Управляющий совет избирается на 3 (три) года.

Заседания Управляющего совета проводятся не реже 1 раза в 3 месяца. Управляющий совет считает полномочным принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. Каждый член Управляющего совета имеет один голос, решения принимаются простым большинством голосов.

Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов.

5.23. К компетенции Управляющего совета относятся:

- привлечение для осуществления уставной деятельности Учреждения дополнительных источников финансового обеспечения и материальных средств;

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся и иных

- локальных нормативных актов Учреждения;

- осуществление контроля за организацией питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- осуществление контроля за организацией охраны труда и безопасности Учреждения;

- участие в принятии решения о применении мер дисциплинарных взысканий к обучающимся Учреждения;

- участие в установлении и распределении всех видов материального стимулирования на основании Положения об условиях оплаты труда работников Учреждения;

- участие в принятии решения по оказанию своевременных мер социальной поддержки обучающимся и работникам Учреждения.

5.24. Совет обучающихся является органом ученического самоуправления Учреждения, который действует на основании Положения о Совете обучающихся. Совет обучающихся формируется на выборной основе сроком на 1 год. Состав Совета обучающихся формируется из числа обучающихся 7-11 классов путем прямых выборов из числа выдвинутых кандидатов.

Совет обучающихся возглавляет председатель, избираемый на первом заседании большинством голосов вновь избранных членов Совета обучающихся. Председатель планирует и организует деятельность Совета обучающихся.

5.25. К компетенции Совета обучающихся относится:

- внесение Директору Учреждения и (или) Педагогическому совету предложений по оптимизации процесса обучения и управления Учреждением;
- контроль и оценка работы классных коллективов;
- защита прав, интересов, чести и достоинства обучающихся;
- участие в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы обучающихся;
- корректировка дежурств, поддержание дисциплины и порядка в Учреждении;
- размещение информации о своей деятельности на сайте учреждения.

6. Работники Учреждения

6.1. В Учреждении, наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административных, учебно-вспомогательных, рабочих, служащих, осуществляющих вспомогательные функции.

6.2. Правовой статус (права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в п. 5.1. настоящего Устава) закреплён в соответствии с федеральным законодательством об образовании, Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками Учреждения.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

7.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя – Администрации Соболевского муниципального района.

7.3. Реорганизация или ликвидация Учреждения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

7.4. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по

обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Соболевского муниципального района.

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

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

8. Локальные нормативные акты Учреждения

8.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом реализуемых основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Камчатского края, органов местного самоуправления Соболевского муниципального района.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке установленном ее Уставом.

8.3. Учреждение 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 Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета старшеклассников, Совета родителей, представительских органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

8.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением

либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8.6. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются Директором Учреждения после соответствующего согласования и одобрения коллегиальными органами.

9. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для казенных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

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

9.3. Настоящий Устав составлен в 4 (четырёх) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

9.4. Устав вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

Получено через РСМЭ В
Проверено КГКУ «МФЦ
Камчатского края» Отдел
взаимодействий и контроля

Принято, пронумеровано и скреплено печатью
Е. Викторов

Руководитель управления делами
администрации Соборевского
муниципального района
Камчатского края
А. Е. Дранивская
А. Е. Дранивская



Получено через РСМЭВ
Проверено КГКУ «МФЦ
Камчатского края» отдел
взаимодействий и контроля

Прошито,
Пронумеровано,
Скреплено печатью
18/восемьдесят листов,
Зам. начальника отдела
М.Л. Слободчикова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575808

Владелец Журавкова Лидия Ивановна

Действителен с 08.04.2022 по 08.04.2023