

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
Светлоярского муниципального района
Волгоградской области № 1281
от « 25 » 08 2016 года

УСТАВ
*муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Северная основная школа»
Светлоярского муниципального района
Волгоградской области*

п.Северный
2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Северная основная школа» Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее «Учреждение») создано в соответствии с постановлением администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области от 06.05.2011 года № 590. Учреждение является правопреемником муниципального образовательного учреждения Северной основной общеобразовательной школы Светлоярского муниципального района Волгоградской области. Настоящий Устав является новой редакцией Устава на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федерального закона от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Гражданского кодекса Российской Федерации и в целях приведения в соответствие с действующим законодательством.

1.2. Настоящий Устав регулирует деятельность Учреждения, созданного в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего и основного общего образования.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Северная основная школа» Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

1.4. Сокращённое наименование Учреждения: МКОУ «Северная ОШ».

1.5. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

1.6. Тип учреждения – казённое.

1.7. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.8. Вид учреждения – основная общеобразовательная школа.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.10. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: ул. Школьная, 5, п. Северный, Светлоярский район, Волгоградская область, Российская Федерация, 404184

Фактический адрес: ул. Школьная, 5, п. Северный, Светлоярский район, Волгоградская область, Российская Федерация, 404184

1.11. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.12. Учредителем Учреждения и собственником её имущества на праве оперативного управления является Светлоярский муниципальный район Волгоградской области (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя исполняет администрация Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, законодательством Волгоградской области, нормативно-правовыми актами Учредителя и настоящим Уставом.

1.14. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и лицевой счёт, открытый ему в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, вправе заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и не имущественные права, нести

обязанности, быть истцом и ответчиком в судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение имеет печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием.

1.15. Учреждение выдает документы об образовании, документы об обучении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Медицинское обслуживание и оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся Учреждения осуществляется Учреждением осуществляется медицинским персоналом фельдшерско-акушерского пункта п.Северного по договору с ГБУЗ «Светлоярская ЦРБ».

1.17. Организация питания обучающихся в Учреждении осуществляется за счёт бюджетных ассигнований бюджета Волгоградской области и бюджета Светлоярского муниципального района. Для организация питания обучающихся в Учреждении предусмотрено специальное помещение.

1.18. Учреждение обеспечивает ведение воинского учёта, а также реализацию мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.19. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции:

- за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников,

- за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения,

- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся,

- за нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

2.3. Основными целями деятельности Учреждения является реализация основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными

государственными образовательными стандартами, а также дополнительных общеразвивающих программ.

2.4. Основные виды деятельности Учреждения:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной направленности.

2.5. Для достижения своих уставных целей и выполнения задач Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

2.6. Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен основной деятельности Учреждения.

2.7. При оказании платных дополнительных образовательных услуг Учреждением заключается договор в письменной форме об оказании образовательных услуг с потребителем таких услуг. При предоставлении платных услуг Учреждение руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей» и Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 N 706, а также локальным нормативным актом Учреждения.

2.8. Учреждение выполняет муниципальное задание, сформированное и утверждённое Учредителем в соответствии с основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.9. 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".

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс по двум уровням общего образования:

- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет).

3.2. Учреждение осуществляет образовательный процесс по следующим видам образовательным программам:

Основные общеобразовательные программы:

- образовательные программы начального общего образования,
- образовательные программы основного общего образования.

3.2.2. Дополнительные общеобразовательные программы:

- дополнительные общеразвивающие программы физкультурно-спортивной направленности.

3.3. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными

стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.4. Для реализации основных образовательных программ Учреждение использует:

- учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации образовательных программ начального общего и основного общего образования;

- учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации образовательных программ начального общего и основного общего образования.

3.5. Обучение в Учреждение ведётся на русском языке.

3.6. Обучение в Учреждении по образовательным программам начального общего и основного общего образования проводится в очной, очно-заочной или заочной форме обучения, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждении. Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

3.7. Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, если иное не установлено Федеральным законом. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.8. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает учебный план, календарный учебный график и расписание учебных занятий. Учебный план создается Учреждением самостоятельно на основе примерного учебного плана. Учебная нагрузка обучающихся определяется в соответствии с санитарно - гигиеническими требованиями.

3.9. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

3.10. Приём на обучение по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе, на принципах равных условий приёма. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.11. Правила приёма в Учреждение детей (в том числе детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, иностранных граждан и лиц без гражданства) устанавливаются в локальном нормативном акте Учреждения.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические и иные работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции.

Отношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности и регулируются настоящим Уставом.

Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства участников образовательного процесса.

4.2. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (производственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплён в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства её деятельностью, в том числе:

организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;

организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;

организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

установление штатного расписания; приём на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

5.2.1. Директор принимает решения самостоятельно и выступает от имени Учреждения без доверенности.

5.2.2. Директор назначается на должность (по срочному трудовому договору) и освобождается от неё по решению Учредителя.

5.3. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

- педагогический совет;
- общее собрание трудового коллектива;
- управляющий совет.

5.3.1. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения определяются настоящим уставом.

5.3.2.. Разграничение полномочий между директором Учреждения и органами управления Учреждения определяется настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.4. В целях рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса создаётся педагогический совет.

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

5.4.2. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора. Педагогический совет действует бессрочно.

5.4.3. Основными задачами работы Педагогического совета являются:

- рассмотрение вопросов организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении;

- изучение и распространение передового педагогического опыта;

- определение стратегии и тактики развития Учреждения;

- рассмотрение вопросов, связанных с поведением и обучением обучающихся.

5.4.4. К компетенции педагогического совета относятся:

- принятие локальных актов Учреждения, изменений и дополнений к ним по своей компетенции;

- обсуждение и утверждение планов работы Учреждения;

- отбор и утверждение образовательных программ для использования в образовательной деятельности Учреждения;

- установление списка учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

- установление режима занятий обучающихся, в том числе годового календарного учебного графика, продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий;

- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс обучения, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за особые успехи в учебе грамотами, похвальными листами, медалями;

- определение порядка проведения промежуточных аттестаций обучающихся по образовательным программам начального общего и основного общего образования;

- ходатайство перед общешкольным родительским собранием Учреждения об отчислении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, установленном законодательством об образовании и настоящим уставом;

- организация разработки, рассмотрения и принятия образовательных и воспитательных программ и учебных планов;

- анализ знаний, умений и навыков обучающихся по итогам обучения, результатам аттестаций;

- принятие решения об отчислении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в

порядке, установленном законодательством об образовании и настоящим уставом;

- другие полномочия, связанные с обучением и воспитанием обучающихся.

5.4.5. Члены Педагогического совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений педагогического совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания педагогического совета;

- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе педагогического совета информации по вопросам, относящимся к компетенции педагогического совета.

- Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания Педагогического совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

5.4.6. Заседания педагогического совета проводятся по мере надобности, но не реже одного раза в четверть.

5.4.7. Председателем педагогического совета, который ведёт заседания и выполняет функции по организации работы педагогического совета, является директор. Из состава педагогического совета избирается секретарь, который выполняет функции по фиксации решений педагогического совета.

5.4.8. Заседание педагогического совета правомочно, если на нём присутствует более половины его членов. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании педагогического совета не менее половины его членов.

5.4.9. Решения педагогического совета носят рекомендательный характер. с после издания приказа директора Учреждения по реализации указанных решений становятся обязательными для исполнения.

5.4.10. Заседания педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем педагогического совета.

5.4.11. Педагогический совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Педагогического совета в установленные сроки.

5.5. В целях защиты трудовых прав и обеспечения социальных гарантий сотрудников Учреждения создаётся общее собрание трудового коллектива.

5.5.1. Общее собрание работников является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

5.5.2. В общем собрании трудового коллектива принимают участие все работники Учреждения. Общее собрание трудового коллектива действует бессрочно.

5.5.3. К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

- принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- представление интересов работников Учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, регулирующих трудовые отношения между работниками и Учреждением;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принятие коллективного договора;

- образование совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с руководителем Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля над его выполнением;
- заслушивание отчёта председателя профсоюзного комитета и директора Учреждения о выполнении коллективного договора;
- определение количественного и персонального состава, сроков полномочий комиссии по трудовым спорам;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

5.5.4. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если в его работе участвуют не менее половины членов трудового коллектива, для которых Учреждение является основным местом работы.

5.5.5. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может созываться по инициативе директора, либо по инициативе директора и педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов общего собрания.

5.5.6. Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведёт заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

5.5.7. Заседание собрания правомочно, если на нём присутствует более половины работников Учреждения.

5.5.8. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются большинством голосов работников Учреждения, присутствующих на собрании трудового коллектива, оформляются протоколом.

5.5.9. Решения общего собрания трудового коллектива вступают в законную силу после их утверждения приказом директора Учреждения.

5.6. В целях развития демократического, государственно-общественного характера управления в Учреждении создаётся Управляющий совет.

5.6.1. Управляющий совет Учреждения - это коллегиальный орган самоуправления, призванный обеспечить оптимальное взаимодействие участников образовательного процесса по решению вопросов функционирования и развития Учреждения.

5.6.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Светлоярского муниципального района Волгоградской области, настоящим уставом.

5.6.3. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

5.6.4. Управляющий совет создается в составе 5 человек.

5.6.5. В состав Управляющего совета входят:

представители родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней образования;

представителя обучающихся уровня основного общего образования;

представителя работников Учреждения.

В состав Управляющего совета также входит директор Учреждения по должности.

По решению Управляющего совета в его состав могут быть включены с правом совещательного голоса граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность связана с Учреждением или территорией, где оно расположено.

5.6.6. Срок полномочий Управляющего совета составляет 1 учебный год.

5.6.7. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании.

5.6.8. Член Совета из числа обучающихся избирается на Совете обучающихся.

5.6.9. Члены Совета из числа работников общеобразовательного учреждения избираются на общем собрании работников учреждения.

5.6.10. Директор Учреждения после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ об утверждении состава Управляющего совета.

5.6.11. Директор Учреждения может оспорить состав Управляющего совета (избранных членов) в случае нарушения процедуры выборов (неинформирование потенциальных участников выборных собраний, отсутствие кворума).

5.6.12. Директор Учреждения вправе распустить Управляющий совет, если последний не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре, либо директор Учреждения принимает решение о нецелесообразности формирования в Учреждении Управляющего совета на определенный срок.

5.6.13. Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности, стимулирования труда работников Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

5.6.14. Управляющий совет осуществляет следующие функции:

- Вносит на рассмотрение общему собранию работников Учреждения предложения по изменению и (или) дополнению устава Учреждения в части определения структуры, порядка формирования органов управления Учреждения, их компетенции и порядка организации деятельности;

- Вносит на рассмотрение директору Учреждения предложения по изменению и (или) дополнению локальных нормативных актов Учреждения в части определения:

системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения;

режима занятий обучающихся;

порядка регламентации и оформления отношений Учреждения и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей);

прав и обязанностей участников образовательного процесса.

- Согласовывает по представлению руководителя Учреждения:

изменение компонента Учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, образовательных программ, учебного плана; изменение и (или) дополнение правил внутреннего распорядка Учреждения;

- Вносит директору Учреждения предложения в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;

направлений расходования средств, привлекаемых Учреждением из внебюджетных источников;

создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

- Принимает решение о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся в период занятий;

- Распределяет по представлению директора Учреждения стимулирующую часть фонда оплаты труда работникам Учреждения в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и (или) коллективным договором;

- Заслушивает отчёты директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;

- Участвует в подготовке и согласует ежегодный публичный доклад Учреждения, который представляется Учредителю и общественности.

5.6.15. Управляющий совет обязан регулярно, не реже одного раза в год, информировать участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

5.6.16. Заседания Управляющего совета проводятся по мере надобности, но не реже одного раза в квартал.

5.6.17. Работу Управляющего совета организует председатель Управляющего совета. Председатель Управляющего совета созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель председателя Управляющего совета. Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также руководитель Учреждения.

Секретарь Управляющего совета принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание Управляющего совета, ведёт протокол заседания Управляющего совета.

5.6.18. Первое заседание Управляющего совета созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего совета избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета.

5.6.19. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нём присутствуют не менее половины от числа членов Управляющего совета. Заседание Управляющего совета ведёт председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражают более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

5.6.20. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.6.21. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

5.6.22. Члены Управляющего совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета;
- выражать в письменной форме своё особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;
- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;
- досрочно выйти из состава Управляющего совета.

5.6.23. Решение о выводе члена Управляющего совета из состава Управляющего совета принимается на заседании Управляющего совета. Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета направляется директору Учреждения.

5.6.24. Директор Учреждения не позднее 3-х дней с момента получения выписки из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета инициирует проведение общего собрания работников (родителей, обучающихся) для принятия решения о назначении нового члена Управляющего совета.

5.6.25. После принятия решения общим собранием работников (родителей, обучающихся) о назначении нового члена Управляющего совета директором Учреждения вносятся соответствующие изменения в приказ об утверждении состава Управляющего совета.

5.6.26. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленные сроки.

5.7. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении создаётся совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.7.1. Совет родителей является коллегиальным органом, созданный в целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении.

5.7.2. Структура, порядок формирования, компетенция Совета родителей, а также порядок принятия им решений определяется локальным нормативным актом Учреждения.

5.8. В целях обеспечения права на управление Учреждением, формирования навыков демократического поведения и общения создаётся орган самоуправления обучающихся – совет обучающихся.

5.8.1. Совет обучающихся является коллегиальным органом, созданный в учреждении с целью реализации права обучающихся на участие в общественной жизни Учреждения.

5.8.2. Структура, порядок формирования, компетенция Совета обучающихся, а также порядок принятия им решений определяется локальным нормативным актом Учреждения.

5.9. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

5.9.1. Утверждение устава Учреждения, а также изменений к нему.

5.9.2. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

5.9.3. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса, промежуточного и окончательного ликвидационного баланса.

5.9.4. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.

5.9.5. Установление муниципального задания для Учреждения в соответствии с его основной деятельностью и осуществление финансового обеспечения выполнения этого задания, досрочное прекращение муниципального задания Учреждению в случаях и порядке, предусмотренных муниципальными правовыми актами Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

5.9.6. Утверждение порядка составления и утверждения бюджетной сметы, отчёта о результатах деятельности казенного учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества Учреждения.

5.9.7. Дача согласия на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.9.8. Согласование программы развития Учреждения.

5.9.9. Издание приказов, методических рекомендаций и обязательных для исполнения инструктивных материалов по осуществлению деятельности Учреждения в рамках своей компетенции.

5.9.10. Установление требований к содержанию и формам отчётности, а также порядка представления отчётности о деятельности Учреждения.

5.9.11. Разработка стандартов качества предоставления муниципальных услуг (выполнения работ).

5.9.12. Проведение плановых и внеплановых проверок оказания Учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

5.9.13. Осуществление муниципального финансового контроля в отношении Учреждения в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

5.9.14. Осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.9.15. Осуществление контроля за материально-техническим оснащением Учреждения, контроля за обеспечением сохранности муниципального

имущества - зданий, сооружений и инженерных сетей Учреждения, а также за своевременностью и полнотой принятия мер, направленных на возмещение убытков (вреда), причиненных имуществу Учреждения.

5.9.16. Осуществление мероприятий по проверке готовности Учреждения к новому учебному году.

5.9.17. Выдача разрешения на приём детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования до достижения ими возраста шести лет и шести месяцев или позже достижения ими возраста восьми лет.

5.9.18. Даёт согласие на оставление обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, Учреждения до получения основного общего образования. Совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования, принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

5.9.19. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством об образовании, иными Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Светлоярского муниципального района Волгоградской области и настоящим уставом.

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

5.11. В Учреждении может быть создано профессионально-педагогическое объединение – методическое объединение учителей – предметников.

5.12. Учреждение обеспечивает право работникам на объединение в профессиональные союзы.

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

6. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИМУЩЕСТВО

6.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Светлоярскому муниципальному району на праве собственности.

Объекты собственности, закрепленные за Учреждением, находятся в оперативном управлении Учреждения.

Земельные участки предоставляются Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование.

6.2. Учреждение несёт ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закреплённой за Учреждением собственности.

6.3. Финансирование Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета Светлоярского муниципального района.

6.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его собственником;
- субсидии, получаемые от Учредителя на основании муниципального задания;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан в денежной и имущественной форме;
- иные источники, не запрещённые законодательством Российской Федерации.

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

Учреждение не вправе получать и предоставлять кредиты.

6.6. Учреждение обязано представлять имущество к учёту в реестре муниципального имущества Светлоярского муниципального района в установленном порядке.

6.7. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению из бюджета Светлоярского муниципального района, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам только находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

6.9. Бухгалтерский учёт и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, ведёт межотраслевая централизованная бухгалтерия (МКУ «МЦБ») на основании договора на бухгалтерское обслуживание.

Централизованная бухгалтерия предоставляет информацию о деятельности Учреждения органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Централизованная бухгалтерия отражает в смете доходов и расходов все доходы, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доход деятельности.

6.10. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины Учреждением осуществляется Учредителем и соответствующими органами.

7. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации по решению:

- администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям Учреждения.

Принятие администрацией Светлоярского муниципального района Волгоградской области решения о ликвидации или реорганизации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке такого решения.

7.2. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, отдел образования берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения соответствующего типа и вида по согласованию с их родителями (законными представителями).

7.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам обеспечиваются гарантии и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учёта мнения жителей сельского поселения.

7.5. При реорганизации Учреждение вносит необходимые изменения в устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей Учреждения или их части к его правопреемникам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и т.д.) передаются правопреемникам в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.7. При ликвидации Учреждения распоряжением администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области создаётся ликвидационная комиссия, которая осуществляет деятельность по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и волгоградской области.

7.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, согласовывает его с Учредителем и представляет его органам, осуществляющим регистрацию юридических лиц.

7.9. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчёта, произведённого в установленном законом порядке, передаётся Отделу по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами.

7.10. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

7.11. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела и т.д.) передаются на государственное хранение в архив по месту нахождения Учреждения.

7.12. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим своё существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними иными локальными нормативными актами.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Локальные нормативные акты Учреждения регламентируют основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе правила приёма 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 и иные вопросы организации образовательного процесса в Учреждении.

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

8.5. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов Учреждения закреплён в локальном нормативном акте Учреждения.

8.6. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

8.7. 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.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему принимаются общим собранием трудового коллектива Учреждения, утверждаются Учредителем и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. В Учреждении должны быть созданы все условия работникам и обучающимся для ознакомления с проектом изменений и (или) дополнений в устав Учреждения и внесения в него предложений и замечаний.

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
Светлоярского муниципального района
Волгоградской области № 1281
от « 25 » 08 2016 года

УСТАВ
*муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Северная основная школа»
Светлоярского муниципального района
Волгоградской области*

п.Северный
2016

Проинформировано, пронумеровано
в деле листа
зам. начальника ОМСОМ № 5

ИФНС России по Дзержинскому району г. Волгограда
наименование регистрирующего органа

В единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
от 01 сентября 2016 года
ОГРН 1023405971240
ГРН 2163443749940

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
Зам. начальника

Должность уполномоченного лица регистрирующего органа

И.И. Кошкин
инициалы, фамилия

М.П.  подпись

5

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575828

Владелец Калмыкова Светлана Владимировна

Действителен с 22.04.2021 по 22.04.2022