

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1024501949669 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 15.09.2022 за ГРН 2224500571117



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE  
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД  
МИ ФНС России по ЦОД  
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

**УТВЕРЖДЁН**

Постановлением Администрации  
Шадринского муниципального округа  
Курганской области

от « 23 » 08 2022г.

№

2138  
Глава Шадринского муниципального  
округа Курганской области



С.В.Копылов

## УСТАВ

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения

«Глубокинская основная общеобразовательная школа»

с. Глубокое, 2022 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Глубокинская основная общеобразовательная школа Шадринского района Курганской области» (далее – Учреждение) создано на основании распоряжения Администрации Шадринского района от 01.12.2010 г. № 326-р «О создании муниципальных казенных учреждений Шадринского района» и является правопреемником по всем правам и обязанностям Муниципального общеобразовательного учреждения «Глубокинская основная общеобразовательная школа Шадринского района Курганской области».

Учреждение является некоммерческой образовательной организацией и создано в соответствии с законодательством Российской Федерации для реализации образовательных программ.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Глубокинская основная общеобразовательная школа».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МКОУ «Глубокинская ООШ». Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах, в символике Учреждения.

1.4. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации- общеобразовательное учреждение.

1.5. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 641840, Курганская область, Шадринский муниципальный округ, с. Глубокое, ул. Капитана Быкова, д.40.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Шадринский муниципальный округ Курганской области, функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация Шадринского муниципального округа Курганской области (далее – Учредитель).

Юридический и фактический адрес Учредителя: Российская Федерация, 641800, Курганская область, Шадринский муниципальный округ, ул. Р. Люксембург, 10.

1.7. Отдельные полномочия Учредителя переданы Управлению образования Администрации Шадринского муниципального округа Курганской области (далее – Уполномоченный орган).

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области и Шадринского муниципального округа Курганской области, настоящим Уставом.

1.9. Учреждение имеет печать установленного образца, содержащую его полное и сокращенное наименование на русском языке. Учреждение вправе иметь иные печати, штампы, бланки и эмблему со своим наименованием.

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

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

1.12. В своем составе Учреждение имеет структурное подразделение «детский сад».

1.13. Режим занятий дошкольных групп регламентируется локальными нормативными актами Учреждения. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы дошкольных групп также в выходные и праздничные дни. Отношения Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании.

1.14. Структурное подразделение «детский сад» не является юридическим лицом и действуют на основании настоящего Устава и Положения, утвержденного руководителем Учреждения и согласованным с Уполномоченным органом.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. **Предметом** деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов, формирования мотивации получения образования в течение всей жизни.

2.3. **Основной целью** деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования.

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

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

2.4. **Основными видами** деятельности Учреждения, непосредственно направленными на достижение поставленных целей, является реализация основных общеобразовательных программ:

- образовательной программы начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);
- образовательной программы основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет);
- образовательной программы дошкольного образования.

2.5. К основным видам деятельности Учреждения также могут относиться:

- выполнение работ, оказание услуг по сбору, обобщению и анализу информации о качестве образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- организация углубленного изучения отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (предпрофильное обучение);
- организация обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по



адаптированным общеобразовательным программам, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида;

- организация обучения на дому для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение;
- организация внеурочной деятельности;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ различной направленности;
- оказание услуг по промежуточной и государственной итоговой аттестации экстернов;
- оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня;
- оказание услуг по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием;
- оказание услуг по предоставлению медицинской, психолого-педагогической, социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в развитии, в освоении основных общеобразовательных программ, в социальной адаптации.

2.6. Учреждение осуществляет основные виды деятельности, согласно муниципальному заданию, которое формирует и утверждает Учредитель.

2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

2.8. Учреждение вправе **осуществлять виды деятельности, не являющиеся основными:**

- осуществление образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- оказание консультационных, просветительских, информационных услуг;
- проведение и организация ярмарок, выставок, акций, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;
- осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности.

2.9. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

2.10. В Учреждении запрещено привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой.

2.11. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.12. Учреждение **осуществляет свою деятельность** в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным,

психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

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

- соблюдает права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

2.13. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За 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 Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

### **3. Образовательная деятельность**

3.1. Участниками образовательных отношений являются: учащиеся, воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Учреждение.

3.2. Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются локальными нормативными актами и настоящим Уставом.

3.3. Учреждение в соответствии с Правилами приема обучающихся обеспечивает прием на обучение граждан, имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

3.4. Общее образование в Учреждении реализуется по уровням образования:

- 1) дошкольное образование;
- 2) начальное общее образование;
- 3) основное общее образование.

3.5. Начальное общее образование, основное общее образование являются обязательными уровнями образования.

3.6. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

3.7. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком. В случае выпадения 1 сентября на выходные дни, начало учебного года переносится на понедельник, следующий за выходными днями. Режим занятий, продолжительность уроков, перемен между ними регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

3.8. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Учреждением.



3.9. Содержание общего образования в Учреждении определяется образовательной программой, разрабатываемой в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ, утверждаемой Учреждением самостоятельно.

3.10. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.11. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается осуществлением текущего контроля успеваемости и проведением промежуточной аттестации учащихся, формы, периодичность и порядок проведения которых регламентируются локальным нормативным актом Учреждения.

3.12. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.13. Освоение учащимися основных образовательных программ основного общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего образования, является государственной итоговой аттестацией.

3.15. К государственной итоговой аттестации допускается учащийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

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

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

3.17. Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении.

3.18. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

3.19. Учреждение вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, установленным Учреждением самостоятельно.

3.20. За выдачу документов об образовании, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

3.21. Учреждение при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль состояния здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении.

3.22. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

3.23. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности, в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации.

#### **4. Управление Учреждением**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом, который осуществляет текущее руководство и управление Учреждением является его руководитель (директор), который назначается Учредителем либо Уполномоченным органом.

4.3. При назначении на должность (приеме на работу) с руководителем (директором) Учреждения заключается трудовой договор на неопределенный срок в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Руководитель (директор) Учреждения проходит обязательную аттестацию.

4.4. Кандидат на должность руководителя (директора) Учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике по соответствующей должности и (или) профессиональным стандартам.

4.5. Запрещается занятие должности руководителя (директора) лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

4.6. Должностные обязанности руководителя (директора) не могут исполняться по совместительству.

4.7. Руководитель (директор) Учреждения в пределах своей компетенции исполняет следующие обязанности:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения;
- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
- формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;



- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- обеспечивает объективность оценки качества образования в Учреждении;
- совместно с коллегиальными органами осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития Учреждения, образовательной программы, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения
- решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом Учреждения;
- осуществляет подбор и расстановку кадров;
- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- организывает и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- утверждает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;
- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Учреждения;



- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;
- представляет Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;
- содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и отчет по результатам самообследования деятельности Учреждения в целом;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- отвечает за состояние воинского учета в Учреждении;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством;
- обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций, а также материально-техническое оснащение для обучения учащихся начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы;
- осуществляет обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- несет персональную ответственность за деятельность Учреждения, в том числе за выполнение муниципального задания, за нецелевое использование бюджетных средств, за невыполнение обязательств Учреждения как получателя бюджетных средств.

4.8. При наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем, трудовой договор с руководителем (директором) Учреждения расторгается по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.9. Руководитель (директор) Учреждения в пределах своей компетенции имеет право:

- издавать приказы и давать обязательные распоряжения обучающимся и работникам Учреждения;
- поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;
- заключать договоры, в том числе трудовые;
- открывать и закрывать в установленном порядке счета в казначейских;
- присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися Учреждения;
- вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отменять занятия, временно объединять группы и классы для проведения совместных занятий;
- делегировать свои полномочия, выдавать доверенности.

4.10. Руководитель (директор) Учреждения осуществляет в соответствии с действующим законодательством иные функции и полномочия, вытекающие из целей и задач Учреждения.

4.11. В Учреждении сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание (конференция) работников Учреждения (далее - общее собрание);
- педагогический совет.

4.12. **Общее собрание** проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.13. Структура общего собрания: председатель, секретарь. Порядок формирования: общее собрание формируется из числа всех работников Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы.

Общее собрание открытым голосованием из своего состава избирает председателя и секретаря общего собрания на один год.

Председатель общего собрания организует деятельность общего собрания, информирует о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения, организует подготовку и проведение заседания, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений. Право ведения общего собрания возлагается на председателя.

Секретарь общего собрания ведет протокол общего собрания, оформляет решения общего собрания.

На заседание общего собрания могут быть приглашены обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, представители Учредителя, общественных организаций с правом совещательного голоса.

4.14. Правом созыва общего собрания обладают руководитель (директор) Учреждения, председатель общего собрания, Учредитель и участники образовательных отношений.

4.15. Общее собрание, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения, имеет бессрочный срок полномочий.

4.16. **К компетенции** общего собрания относятся:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспективы его развития;
- избрание руководителя (директора) Учреждения с последующим утверждением Учредителем;
- принятие программы развития Учреждения (по согласованию с Учредителем);
- рассмотрение предложений руководителя (директора) по содержанию коллективного договора, изменений (дополнений) вносимых в него;
- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, принятие локальных нормативных актов по оплате труда и стимулированию работников, положения о педагогическом совете, правил оказания платных образовательных услуг и иных локальных нормативных актов;
- утверждение отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение вопросов укрепления, развития материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудование помещений;
- заслушивание информации об административно-хозяйственной работе Учреждения за год, обсуждение и внесение предложений по улучшению условий охраны труда, техники безопасности;
- избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения;



- рекомендовать кандидатуры на награждение отраслевыми и государственными наградами работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов об организации платных образовательных услуг;
- принятие решения об участии работников Учреждения в забастовке, объявленной профессиональным союзом;
- рассмотрение информации о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- рассмотрение вопросов введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- контроль за выполнением принятых решений.

4.17. Решения общего собрания являются правомочными, если на нём присутствует не менее двух третей от числа работников Учреждения. Принятым считается решение, за которое проголосовало не менее половины от числа присутствующих членов общего собрания.

4.18. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием. Решение общего собрания вступает в силу после его утверждения приказом руководителя (директора) Учреждения. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений. Руководитель (директор) обязан приостановить выполнение решений собрания или наложить «вето» в случае их противоречия действующему законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам. На каждом общем собрании до участников доводится информация о выполнении решения предыдущего общего собрания.

4.19. Заседание общего собрания оформляется протоколом. В протоколах указывается дата, количество присутствующих, повестка дня, фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на рассмотрение общего собрания, предложения и замечания присутствующих, а также принятые решения, ответственные за их исполнение и сроки выполнения решений. Протокол подписывается председателем и секретарем общего собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Журнал регистрации протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя (директора) и печатью Учреждения. Протоколы общего собрания входят в номенклатуру дел и хранятся в Учреждении.

4.20. В целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждения, а также коллегиальных начал управления делами Учреждения создается **педагогический совет**.

4.21. Структура педагогического совета: председатель, секретарь. Порядок формирования: в состав педагогического совета входят руководитель (директор) Учреждения, заместители руководителя (директора), педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, библиотекарь с правом решающего голоса.

В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться для работы представители коллегиальных органов управления, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, а также представители Учредителя с правом совещательного голоса.

Руководство деятельностью педагогического совета осуществляет председатель. Председателем педагогического совета является руководитель (директор) Учреждения.



Педагогический совет открытым голосованием из своего состава избирает секретаря сроком на один год, который ведет протоколы заседаний и оформляет решения педагогического совета.

4.22. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения на учебный год. Педагогический совет собирается не реже 1 раза в квартал. Заседания педагогического совета считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 членов педагогического совета. Учреждение вправе проводить малые педагогические советы.

4.23. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, имеет бессрочный срок полномочий.

4.24. К компетенции педагогического совета относятся:

- принятие локальных нормативных актов, изменений (дополнений) в них, отнесенных к компетенции педагогического совета;
- принятие образовательных программ;
- принятие плана работы Учреждения на учебный год, анализ результатов работы Учреждения за учебный год;
- определение списка учебников, а также учебных пособий, формирование требований к библиотечному фонду;
- принятие решения о продлении учебного года;
- организация текущего контроля и промежуточной аттестации;
- принятие решения о допуске учащихся к промежуточной аттестации;
- принятие решения о переводе обучающихся предыдущего уровня на следующий уровень общего образования;
- принятие решения о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс;
- принятие решения о ликвидации академической задолженности учащихся;
- принятие решения при наличии неликвидированной в установленные сроки академической задолженности с учетом мнения родителей (законных представителей) учащегося:
  - об оставлении на повторное обучение;
  - о переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
  - о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану;
- принятие решения о допуске учащихся выпускных классов к государственной итоговой аттестации;
- принятие решения о выдаче документа об образовании, выдаваемого лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию;
- принятие решения о награждении учащихся похвальными грамотами;
- обсуждение и принятие решения об отчислении учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- организация изучения и обсуждения нормативных правовых актов в области образования;
- рассмотрение вопросов выполнения программы развития Учреждения;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;
- организация выявления, обобщения, распространения и внедрения педагогического опыта;
- принятие решений о сотрудничестве Учреждения с учреждениями высшего профессионального образования и иными образовательными учреждениями по вопросам осуществления образовательной деятельности;
- принятие решений по всем вопросам профессиональной деятельности педагогических работников;
- контроль за выполнением принятых решений.

4.25. Заседания педагогического совета созываются руководителем (директором) Учреждения. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

4.26. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решения педагогического совета принимают обязательную силу после утверждения их приказом руководителя (директора) Учреждения. Все решения педагогического совета являются обязательными для исполнения. Информацию о выполнении решений педсовета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.27. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах указывается дата заседания, количество присутствующих и приглашенные, повестка, фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания его членов. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел и хранятся в Учреждении. Вместе с протоколами хранятся выступления, доклады членов педагогического совета.

4.28. Журнал регистрации протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя (директора) и печатью Учреждения.

4.29. При педагогическом совете могут создаваться методический совет, методические объединения, проблемные группы, деятельность которых регламентируется локальными нормативными актами, принятыми педагогическим советом Учреждения.

4.30. Коллегиальные органы Учреждения, предусмотренные настоящим Уставом, не обладают самостоятельным правом выступления от имени Учреждения. Все иные лица вправе выступать от имени Учреждения лишь на основании доверенности, выданной руководителем (директором) Учреждения в установленном порядке.

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

- создаются советы учащихся (при наличии совершеннолетних учащихся);



- создаются советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, деятельность которых регулируется локальными нормативными актами;
- действуют профессиональные союзы работников Учреждения.

4.32. Инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные и иные работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции:

- имеют право участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- обязаны соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев участников образовательных отношений;
- добросовестно выполнять служебные обязанности;
- выполнять настоящий Устав и локальные нормативные акты Учреждения.

Необходимый перечень должностей устанавливается штатным расписанием Учреждения.

Права, обязанности и ответственность устанавливаются действующим законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

## **5. Финансово-хозяйственная деятельность**

5.1. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на реализацию целей, предусмотренных настоящим Уставом, и осуществление их в порядке, установленном действующим законодательством.

5.2. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

5.3. За Учреждением закреплено имущество на праве оперативного управления, необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной настоящим Уставом деятельности.

5.4. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением, является муниципальное образование Шадринский муниципальный округ Курганской области в лице Управления по муниципальному имуществу Администрации Шадринского муниципального округа (далее - Собственник). Собственник не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

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

5.6. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- бюджетное финансирование на основании бюджетной сметы;



- имущество, переданное Учреждению на праве оперативного управления в установленном порядке;
  - добровольные имущественные взносы и пожертвования;
  - средства, полученные от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных услуг;
  - другие не запрещенные законом поступления.
- 5.7. Учреждение вправе с согласия Собственника выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в установленном законодательством порядке.
- 5.8. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы). Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.
- 5.9. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника.
- 5.10. 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.
- 5.11. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.
- 5.12. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.
- 5.13. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества, проводит надлежащие мероприятия по определению материально ответственных лиц.
- 5.14. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.
- 5.15. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Шадринского муниципального округа Курганской области на основании бюджетной сметы. Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения.
- 5.16. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в органах казначейства, вправе от своего имени в пределах, доведенных Учреждению лимитов и бюджетных средств, заключать договоры (контракты).
- 5.17. Учреждение отвечает по своим обязательствам, только находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Учреждения денежных средств, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Учредитель в установленном законодательством РФ порядке.
- 5.18. Осуществление крупных сделок Учреждением не предусмотрено.

5.19. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

5.20. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с действующим законодательством. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

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

5.22. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- репетиторство.

Полный перечень, порядок и сроки предоставления платных образовательных услуг определяется локальным нормативным актом Учреждения.

5.23. Размер оплаты устанавливается договором. Стоимость платных образовательных услуг, оказываемых Учреждением, определяется по соглашению сторон, если тарифы не установлены Учредителем. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

5.24. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, областного бюджета, бюджета Шадринского муниципального округа Курганской области.

Средства, полученные Учреждением, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

5.25. Полный перечень, порядок и сроки предоставления платных образовательных услуг определяется локальным нормативным актом Учреждения.

5.26. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся Учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.27. Учреждение вправе распоряжаться денежными средствами и имуществом, переданными ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также доходами от собственной деятельности и приобретенными на эти доходы имуществом. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается этим имуществом только по согласованию с Учредителем.

5.28. Учреждение самостоятельно определяет структуру управления своей деятельностью, утверждает штатное расписание, осуществляет распределение должностных обязанностей, устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и



стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

5.29. Учреждение является муниципальным заказчиком. Закупку товаров работ и услуг осуществляет в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

5.30. Бухгалтерский учет Учреждения ведется по бюджетному плану счетов в соответствии с договором о взаимодействии централизованной бухгалтерией.

5.31. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством РФ. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в порядке и сроки, установленные Учредителем.

5.32. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу обучающихся и работников.

5.33. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Учредителя, на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

5.34. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается только с учетом мнения жителей населенных пунктов, обслуживаемых данным Учреждением.

5.35. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования Шадринского муниципального округа Курганской области.

5.36. При ликвидации Учреждения его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу обучающихся, работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

5.37. В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе Уполномоченный орган обеспечивает перевод совершеннолетних учащихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

5.38. При ликвидации, реорганизации или изменении типа Учреждения его работникам, обучающимся и их родителям (законным представителям) гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. Порядок изменения устава Учреждения**

6.1. Изменения (дополнения) к настоящему Уставу утверждаются Учредителем.

6.2. Внесенные в Устав изменения (дополнения) регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.



## 7. Порядок принятия локальных нормативных актов

7.1. Деятельность Учреждения регламентируется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. 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 учащихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, планы, графики, расписание.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждением могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает руководитель (директор) Учреждения.

Проект локального нормативного акта до его утверждения руководителем (директором) направляется:

- в совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее советы) в целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- в коллегиальные органы управления для принятия или рассмотрения, в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя (директора) Учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

7.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

7.8. Для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся настоящий Устав размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети «Интернет».

Прошнуровано и пронумеровано

заверено печатью 18 листов  
(восемнадцать)

Директор  М.Ю. Маркевич

