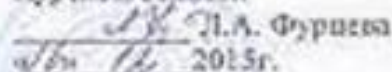


Утвержден:
приказом Управления образования
Администрации Мантуровского
района
Курской области
от «16» 12 2015 года

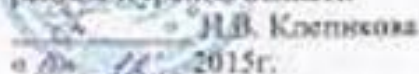
 А.Н. Наумова

Согласовано:
Начальник управления
финансов Администрации
Мантуровского района
Курской области

 Д.А. Фурцева
«16» 12 2015г.



Согласовано:
Начальник управления
экономикой, земельным и
иущественным предпринимательством
Администрации Мантуровского
района Курской области

 Н.В. Клычкова
«16» 12 2015г.

УСТАВ
муниципального
общеобразовательного учреждения
«Кривецкая основная общеобразовательная
школа»
Курской области
Мантуровского района
(новая редакция)

с.Кривец
2015г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Кривецкая основная общеобразовательная Учреждение» (далее – Учреждение) создано с целью оказания муниципальных услуг, выполнения работ и исполнения муниципальных функций в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного, начального общего, основного общего образования, путем изменения типа муниципального общеобразовательного учреждения «Кривецкая основная общеобразовательная школа» Мантуровского района Курской области на основании Постановления Администрации Мантуровского района Курской области от 08.05.2010 года «О регистрации муниципальных общеобразовательных учреждений района», приказа Управления образования Администрации Мантуровского района от 22.11.2011 года № 168-У «Об изменении типа муниципального общеобразовательного учреждения «Кривецкая основная общеобразовательная школа».

1.2. Официальное полное наименование Учреждения – муниципальное общеобразовательное учреждение «Кривецкая основная общеобразовательная школа» Курской области Мантуровского района.

Официальное сокращенное наименование – МОУ «Кривецкая основная общеобразовательная школа»

1.3 Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 307023 Курская область, Мантуровский район, с.Кривец, ул.Школьная, 1.

Фактический адрес: 307023 Курская область, Мантуровский район, с.Кривец, ул.Школьная, 1.

1.4. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией.

1.5 Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип образовательного Учреждения: казенное.

Тип Учреждения в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью деятельности Учреждения – общеобразовательная организация.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальный район «Мантуровский район» Курской области. Функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Администрации Мантуровского района Курской области (далее - Учредитель) на основании решения Представительного Собрания Мантуровского района Курской области « 72 от 14.12.2010 года «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения Уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений» (в редакции от 31.10.2011 года № 124).

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Курской области, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования Мантуровский район, а также настоящим Уставом.

1.8. Учреждение создаёт условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования, если образование соответствующего уровня гражданин получает впервые.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, смету доходов и расходов, лицевой счет в отделении УФК по Мантуровскому району Курской области, печать, установленного образца, со своим наименованием другие необходимые реквизиты.

Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество. В соответствии с действующим законодательством Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах.

1.10. Учредитель школы осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.11. Деятельность школы осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений директора учреждения.

1.12. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.13. Учреждение создается без ограничения срока действия.

1.14. Устав Учреждения утверждает Учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Изменения и дополнения в Устав вносятся в установленном порядке, утвержденные Учредителем, и подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

1.16. Отношения между Учредителем и Учреждением, не урегулированные настоящим Уставом, определяются договором, заключаемым Учредителем и Учреждением.

Отношения Учреждения с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.17. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку и организацию образовательного процесса, возникают с момента её государственной регистрации.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИХ РЕАЛИЗАЦИЯ

2.1. Основными целями Учреждения является формирование общей культуры личности воспитанников и обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.2. Для достижения этих целей реализуются основные общеобразовательные программы на основе федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования а также могут реализовываться дополнительные общеобразовательные программы за пределами определяющих статус Учреждения основных образовательных программ; создаются условия, обеспечивающие охрану здоровья обучающихся.

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

2.3. Учреждение приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ей лицензии (разрешения). Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.4. Учреждение выполняет задания, установленные Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

2.5. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».

2.6. Для реализации своих задач Учреждение:

- самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- самостоятельно разрабатывает, утверждает и реализует школьный компонент федерального государственного образовательного стандарта общего образования, образовательные программы и учебные планы;
- определяет список учебников и учебных пособий в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- разрабатывает и утверждает рабочие программы учебных курсов и дисциплин;
- разрабатывает и утверждает годовой календарный учебный график;
- выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса;
- проводит учет детей, подлежащих обязательному обучению по программам общего образования, проживающих в микрорайоне, закрепленном за Учреждением органом управления образования;
- осуществляет прием граждан на обучение в Учреждении по правилам, закрепленным настоящим Уставом;
- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и требованиями Закона Российской Федерации «Об образовании»;
- самостоятельно выбирает системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся, формы и порядок итогового контроля в переводных классах;
- может оказывать социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним обучающимся, с ограниченными возможностями здоровья, либо имеющим проблемы в обучении;
- выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Учреждении, принимает меры по их воспитанию и получению ими общего образования;
- выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей;
- обеспечивает организацию в Учреждении общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних обучающихся;
- осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних обучающихся;

- в установленном порядке организует посещение несовершеннолетних на дому, проведение бесед с ними, их родителями или законными представителями и иными лицами;
- запрашивает информацию у государственных органов власти и органов местного самоуправления и иных учреждений, организаций и предприятий по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;
- разрабатывает и принимает Советом школы Устав Учреждения для внесения его на утверждение в установленном порядке;
- разрабатывает, принимает и утверждает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам работников, порядок и размер их премирования и материального стимулирования;
- осуществляет в пределах собственных финансовых средств материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормативами и требованиями;
- проводит аттестацию педагогических работников в соответствии с Положением на соответствие занимаемой должности;
- создает необходимые условия для учебы, труда и отдыха обучающихся, гарантирующие охрану и укрепление их здоровья;
- содействует деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- в течение всего образовательного процесса взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников и обучающихся по вопросам их обучения и воспитания;
- проводит с родителями (законными представителями) воспитанников и обучающихся педагогический всеобуч по вопросам обучения и воспитания их детей;
- координирует деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законом РФ;
- реализовывать закрепленные настоящим Уставом дополнительные образовательные программы.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса.

3.2. Содержание общего образования в Учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе федерального государственного стандарта общего образования, федеральных государственных требований,

образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников, включающими в себя учебный план, рабочие программы предметов, рабочие программы дополнительного образования.

3.3. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ общего образования:

- первая ступень- дошкольное образование (4 года)

- вторая ступень начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года);

- третья ступень основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);

- дополнительные общеобразовательные программы.

3.4. Реализуемые программы могут быть рекомендованы Министерством образования и науки России, авторскими, адаптированными.

Все реализуемые Учреждением образовательные программы разрабатываются каждым учителем (воспитателем) самостоятельно на один учебный год для каждого класса (группы) на основе примерной или авторской учебных программ, рассматриваются на заседании методического совета школы и утверждаются директором Учреждения.

Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего образования являются преемственными.

3.5. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе учебного плана разработанного на основе федерального государственного базисного учебного плана, годового календарного учебного графика, разрабатываемых Учреждением самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.

3.6. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке и носят светский характер.

3.7. В Учреждении общеобразовательные программы осваиваются в очной форме.

С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы, либо их отдельные разделы могут осваиваться в Учреждении в форме семейного образования, самообразования.

В Учреждении допускается сочетание различных форм получения образования.

3.8. По заключению соответствующих комиссий лечебных учреждений, для больных обучающихся Учреждение организует обучение на дому. Порядок организации обучения на дому регламентируется соответствующим положением, принимаемым и утверждаемым Учреждением в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.9. Порядок посещения ребёнком группы дошкольного образования по индивидуальному графику определяется в Договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.10. Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан, условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

3.11. При проведении учебных занятий по иностранному языку (2-9 классы), классы с наполняемостью 25 человек делятся на две группы, технологии (5-9 классы) делятся на две группы (мальчики-технический труд и девочки – домоводство). Возможно деление на группы при проведении занятий по информатике и ИКТ, физкультуре, физике и химии (во время проведения практических занятий).

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью.

3.12. По желанию и запросам родителей (законных представителей) в Школе могут быть открыты группы продленного дня. Режим работы групп продленного дня утверждается директором Учреждения. Порядок их деятельности регламентируется Положением о группе продленного дня..

3.13. Приказом органа Управления образованием по ходатайству администрации Учреждения в Учреждении могут быть открыты специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Перевод (направление) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в эти классы осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) и по заключению областной психолого-медико-педагогической комиссии.

При организации работы специальных (коррекционных) классов Учреждение руководствуется Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии.

3.14. В Учреждении освоение общеобразовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

3.15. Порядок оказания дополнительных образовательных услуг регламентируется Положением о дополнительных образовательных услугах, утверждаемым Учреждением в соответствии с Постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Курской области, нормативно-правовыми актами Администрации Мантуровского района Курской области, решениями и приказами Управления образования Администрации Мантуровского района Курской области.

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

3.17. По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения. Учреждение обеспечивает поддержку и организационно-педагогическую помощь деятельности таких объединений.

3.18. Учреждение имеет свой сайт в сети Интернет.

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

- невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников и его соответствие государственным образовательным стандартам;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья;
- сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления собственности;
- иные действия, предусмотренные законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Курской области, нормативно-правовыми актами Администрации Мантуровского района Курской области и настоящим Уставом.

IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, обучающиеся, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся.

4.1.2. Прием воспитанников в группу дошкольного образования осуществляется на основании Положения о порядке комплектования воспитанников муниципальных казенных общеобразовательных учреждений муниципальный район «Мантуровский район», реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

4.2. Прием обучающихся в школу регулируется Правилами приема в школу, которые не могут противоречить Закону Российской Федерации «Об образовании» и настоящему Уставу.

4.3. В 1-й класс Учреждения принимаются дети, достигшие на 1 сентября текущего года возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

В отдельных случаях по заявлению родителей (законных представителей), орган управления образованием по заключению психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения о готовности к обучению вправе разрешить прием ребенка, достигшего более раннего возраста, в первый класс Учреждения.

4.4. Порядок приёма граждан в Учреждение регламентируется Порядком приема в общеобразовательные учреждения, утверждённым приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 №107.

4.5. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органом, осуществляющим управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста 15 лет, может оставить Учреждение до получения им общего образования.

4.6. По решению педагогического совета Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Учреждения допускается исключение из Учреждения обучающегося, достигшего возраста 15 лет.

4.7. Для всех работников Учреждения работодателем является Учреждение.

Трудовые отношения работника и Учреждения регламентируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству.

4.8. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности в Учреждение не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие судимость за определенные преступления или по медицинским показаниям. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливается законом РФ.

- . - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

4.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения проводится только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы передается данному педагогическому работнику.

4.10. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;

- выполнять Устав Учреждения, правила внутреннего распорядка и иные локальные акты Учреждения;

- выполнять условия трудового договора, должностной инструкции и правила по технике безопасности и пожарной безопасности;

- стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы, формировать у обучающихся способность к

труду, развивать их самостоятельность, инициативу, творческие способности;

- проявлять готовность к участию в мероприятиях с обучающимися и взрослыми, выходящих за рамки плана Учреждения;

- на заключение трудового договора, в котором оговариваются вопросы учебной нагрузки, оплаты труда и другие условия;

- выступать на Педагогическом совете, совещаниях, собраниях с изложением своих взглядов на рассматриваемый вопрос, вносить предложения;

- уважать личность обучающегося, воспитанника, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения его человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к обучающимся, воспитанникам.

- проходить периодические бесплатные медицинские обследования;

- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, воспитанниками.

- обеспечивать качественную реализацию в полном объеме содержания образования, предусмотренного государственным образовательным стандартом и общеобразовательной программой по преподаваемому предмету;

- соблюдать общепринятые в обществе нормы поведения и нормы профессиональной этики;

- бережно относиться к имуществу Учреждения, работников и обучающихся Учреждения.

Другие права, обязанности и ответственность педагогических работников определяются коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностной инструкцией и другими локальными актами, принимаемыми Учреждением.

4.11. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников Учреждения устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и других условий работы, оговариваемых в коллективном договоре.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогического работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов или групп продленного дня.

На педагогического работника Учреждения с его согласия приказом директора Учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

V. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.2. Компетенции Управления образования Администрации Мантуровского района Курской области, осуществляющего управление в сфере образования, определяются законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом и Договором о взаимоотношениях образовательного учреждения с Учредителем.

К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- а) утверждение устава, изменений и дополнений в устав Учреждения;
- б) определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение годовой бюджетной сметы Учреждения и внесение в нее изменений;
- в) назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;
- г) принятие решения о прекращении деятельности Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- д) формирование и утверждение муниципальных заданий;
- е) согласование сдачи в аренду недвижимого имущества совместно с органом по управлению имуществом Мантуровского района Курской области;
- ж) осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;
- з) осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, Мантуровского района Курской области.

Орган, осуществляющий управление в сфере образования, в отношении Учреждения, в частности, осуществляет:

- организацию предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам;
- организацию предоставления дополнительного образования детям;
- подготовку проектов постановлений Управления образования Администрации Мантуровского района Курской области о реорганизации, Ликвидации Учреждения;
- издание приказов, распоряжений, положений и других локальных нормативных актов, обязательных для исполнения директором Учреждения;

- обеспечение перевода обучающихся Учреждения с согласия родителей (законных представителей) в другие общеобразовательные учреждения соответствующего вида в случае прекращения деятельности Учреждения в результате реорганизации или ликвидации, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии Учреждения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения;
- контроль сохранности и эффективного использования имущества, закрепленного за Учреждением;
- создание базы данных о детях, подлежащих обязательному обучению в Учреждении;
- согласование годовых календарных учебных графиков Учреждения;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора с директором Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Администрации Мантуровского района;
- обращение с заявлением о проведении лицензионной экспертизы Учреждения;
- оспаривание в суде отрицательного заключения по результатам лицензионной экспертизы и основанного на нем отказа в выдаче лицензии Учреждению;
- согласование заявления Учреждения о проведении государственной аккредитации;
- определение правил приема граждан на обучение в Учреждении в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации;
- закрепление за Учреждением микрорайона в целях учета детей в возрасте от 6 до 15 лет, подлежащих обучению в Учреждении;
- согласование возможности отчисления из Учреждения до получения общего образования обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет;
- аттестацию директора и педагогических работников Учреждения на I квалификационную категорию на основании соответствующего Положения;
- представление руководящих и педагогических работников Учреждения к награждению отраслевыми, ведомственными и государственными наградами;
- определение порядка и условий предоставления педагогическим работникам Учреждения длительного отпуска сроком до одного года;
- открытие по ходатайству Учреждения специальных (коррекционных) классов различных видов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- направление обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в специальные (коррекционные) образовательные учреждения или специальные (коррекционные) классы, созданные в Учреждении, с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии;

- согласование открытия в Учреждении классов компенсирующего обучения;

- контроль исполнения Учреждением законодательства Российской Федерации, Курской области и нормативно-правовых актов органов местного самоуправления Мантуровского района Курской области в области образования, использования бюджетных средств, в части их целевого назначения и других вопросов в соответствии со своей компетенцией, определенной Положением об Управлении образования Администрации Мантуровского района Курской области;

- приостановление или отмену действия приказов директора Учреждения, противоречащих действующему законодательству;

- утверждение годовой бюджетной сметы Учреждения;

- определение основных направлений образовательной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и контроль за ними;

5.3. Формами коллегиальности Учреждения являются: Педагогический совет, методический совет, общее собрание трудового коллектива, при наличии необходимых условий может быть создан Совет школы.

5.3.1. Высшим органом коллегиальности в Учреждении является общее собрание трудового коллектива.

5.4. В целях развития и совершенствования учебно – воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в школе действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических и других работников школы. Педагогического совета являются все педагогические работники (в том числе обособленных структурных подразделений), а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председатель Педагогического совета избирается на заседании педагогического совета из числа его членов сроком на один год.

5.4.1. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

5.4.2. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Директор Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

5.4.3. Компетенция Педагогического совета:

- разрабатывает и принимает образовательную программу Учреждения, программу развития Учреждения и перспективный план работы Учреждения;

- разрабатывает и принимает учебные планы Учреждения, календарный учебный график;

- согласование списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию

- при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования;
- обсуждает использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
 - вносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
 - определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
 - принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в том числе разделам программ (модулям);
 - принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
 - заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета;
 - рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной аттестации;
 - заслушивает информацию и отчеты руководящих и педагогических работников Учреждения, доклады и информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения;
 - ходатайствует о награждении педагогических работников и обучающихся Учреждения ;
 - обсуждает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса.
 - выполняет иные функции, предусмотренные Положением о педагогическом совете Учреждения.

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

Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем Совета и секретарем.

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

5.4.6. Директор в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Директора Учреждения, ознакомиться с

мотивированным мнением большинства Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

5.5. Деятельность педагогического совета Учреждения регламентируется Положением о нем.

5.6. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в её деятельности на основе трудового договора.

Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием трудового коллектива.

5.7. Методический совет является учебно-научно-методическим центром Учреждения, который ведёт целенаправленную работу по определению научно обоснованной методической политики, обеспечивающей единство педагогических подходов членов администрации и педагогических работников к решению вопросов развития Учреждения, совершенствования учебно-воспитательного процесса.

5.8. Родительский совет Учреждения формируется из представителей родителей 1-9 классов Учреждения, которые избираются в начале учебного года на классных родительских собраниях, по норме один представитель от каждого класса. Председатель родительского комитета избирается из членов родительского комитета школы сроком на один год. Деятельность родительского комитета Учреждения регламентируется Положением о нём.

5.9. Непосредственное руководство текущей деятельностью Учреждения осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый Учредителем.

Отношения между директором Учреждения и Учредителем регулируются действующими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Курской области и муниципальными правовыми актами Мантуровского района Курской области, трудовым договором.

Директор Учреждения подотчетен Главе Мантуровского района и Управлению образования, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач и осуществление своих обязанностей.

5.9.1. Директор Учреждения обязан:

- без доверенности действовать от имени Учреждения, в том числе:
- в соответствии с федеральными законами заключать гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждать структуру и/или штатное расписание Учреждения, утверждать должностные инструкции работников и положения о подразделениях;
- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, её годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; обеспечивать открытие лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства, своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации,

- представлять в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- подписывать правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдавать доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издавать приказы и распоряжения, давать поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
 - в соответствии с федеральными законами определять состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливать порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;
 - обеспечивать соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролировать работу и обеспечивать эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
 - осуществлять общее руководство всеми направлениями деятельности Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения, действующими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Курской области и муниципальными правовыми актами Мантуровского района Курской области;
 - организовывать питание обучающихся в Учреждении, обеспечивать создание в Учреждении необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся, для работы школьной столовой и медицинского кабинета, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
 - создавать условия для реализации образовательных программ в Учреждения;
 - обеспечивать создание в Учреждении безопасных условий для учебы, труда и отдыха участников образовательного процесса и работников;
 - организовывать руководство разработкой, утверждением и внедрением программ развития Учреждения, учебных планов;
 - устанавливать структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание;
 - организовывать научную, учебно-методическую, административную, финансовую, хозяйственную и иную деятельность Учреждения;
 - создавать условия для повышения квалификации работников Учреждения;
 - издает приказы по реализации решений педагогического Совета и других органов самоуправления Учреждения;
 - осуществлять прием граждан на обучение в Учреждение в порядке, определяемом Управлением образования;
 - обеспечивать социальную защиту прав и законных интересов работников Учреждения, обучающихся;
 - обеспечивать выполнение решений, указаний, поручений, приказов (распоряжений) Управления образования;
 - обеспечивать соблюдение финансово-штатной дисциплины, сохранность денежных средств и материальных ценностей;

- осуществлять текущий контроль качества общеобразовательной подготовки обучающихся, организует проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников;
- нести ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом, Главой Мантуровского района Курской области и Управлением образования за результаты своей деятельности в соответствии с функциями, должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, должностной инструкцией и Уставом Учреждения.

Другие функции, должностные обязанности, права и ответственность директора Учреждения определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

Директору Учреждения совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Учреждения не разрешается.

5.10. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся в связи с изменением законодательства Российской Федерации, Курской области и нормативно-правовых актов органов местного самоуправления Мантуровского района Курской области, а также по распоряжению Учредителя.

VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1 Все имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Администрации Мантуровского района, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ней на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области.

6.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней имуществом в соответствии с его назначением, целями своей деятельности в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Курской области, нормативными правовыми актами Мантуровского района и настоящим Уставом.

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

6.3. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенной Учреждением за свой счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

-имущество, переданное Учреждению его собственником или уполномоченным им органом, для ведения основных видов деятельности;

-средства, выделяемые в установленном порядке из федерального, областного и местного бюджетов;

-средства спонсоров и добровольные пожертвования юридических и физических лиц.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Деятельность Учреждения прекращается по решению Учредителя, а также по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Учредитель, принявший решение о ликвидации, создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель органа по управлению имуществом Администрации Мантуровского района Курской области. С момента утверждения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Школой. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

7.3. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, поступает в распоряжение органа по управлению имуществом муниципального района «Мантуровский район» Курской области.

7.4. Учреждение считается прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

7.5. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

7.7. Учреждение может быть реорганизована в иное образовательное Учреждение по решению Учредителя.

При реорганизации Учреждения (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) ее Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

7.8. При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

7.9. Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых данным Учреждением.

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

VIII. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Локальный акт образовательного учреждения представляет собой основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый в установленном порядке компетентным органом управления образовательного учреждения и регулирующий отношения в рамках данного образовательного учреждения.

Локальный акт издается (разрабатывается и принимается) по общему правилу компетентным органом управления образовательного учреждения. Каждому органу самоуправления образовательного учреждения и, безусловно, директору предоставлено право подготовки проектов локальных актов в пределах его полномочий. Разграничение полномочий между руководителем образовательного учреждения и органами самоуправления определяется настоящим Уставом.

8.2. Виды локальных актов

В соответствии с Уставом деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов: положения, решения, приказы, распоряжения, инструкции, должностные инструкции, правила. Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.

8.3. Порядок подготовки локальных актов

Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- Учредитель;
- органы Управления образованием;
- администрация Учреждения в лице Директора, заместителей Директор
- органы государственно-общественного управления Учреждения;
- структурное подразделение Учреждения;
- участники образовательных отношений.

Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

8.4. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению Директора Учреждения, а также органом самоуправления Учреждения, который выступил с соответствующей инициативой.

8.5. Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов Учреждения, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.

8.6. Подготовка наиболее важных локальных актов (проектов решений собраний, педсоветов, органов самоуправления, приказов, положений, правил) должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности Учреждения, тенденций её развития и сложившейся ситуации.

8.7. По вопросам приема на работу, переводов, увольнений, предоставления отпусков, поощрений или привлечения сотрудников к дисциплинарной или материальной ответственности издаются приказы, в соответствии с ТК РФ.

8.8. Проект локального акта подлежит обязательной правовой экспертизе и проверке на литературную грамотность, которая проводится Учреждением самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов. Локальный акт, не прошедший правовую экспертизу, не подлежит рассмотрению и принятию.

8.9. Проект локального акта может быть представлен на обсуждение. Формами представления для обсуждения могут быть: размещение проекта локального акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, на школьном сайте, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.

8.10. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

Порядок принятия и утверждения локального акта:

Локальный акт, прошедший правовую и литературную экспертизу, а также процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению Директором Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения.

8.11. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение Совета родителей.

8.12. Не подлежат применению локальные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, а также локальные акты, принятые с нарушением порядка учета мнения представительного органа работников.

8.13. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается Директором путем издания приказа. Датой принятия локального акта является дата утверждения Директором Учреждения.

8.14. Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального акта.

8.15. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемым к нему, либо в отдельном журнале.

Локальные акты образовательного учреждения действуют только в пределах самого образовательного учреждения и не могут регулировать отношения, складывающиеся вне учреждения.

8.16. Порядок внесения изменения и дополнений в локальные акты.

В действующие в Учреждении локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

Внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном в локальном нормативном акте, на основании которого вносятся изменения.

8.17. Изменения и дополнения в локальные акты: положения принятые без согласования с органом управления (самоуправления), правила, инструкции, программы, планы, постановления, решения, приказы и распоряжения Директора Учреждения, вносятся путем издания приказа Директора Учреждения о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения к Уставу утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном порядке.

9.2. Устав муниципального общеобразовательного Учреждения «Кривецкая основная общеобразовательная школа» Мантуровского района Курской области, утвержденный постановлением Администрации Мантуровского района Курской области от 22 ноября 2011г № 168-У утрачивает силу с момента регистрации настоящего Устава.

В данном Уставе прономеровано, проиндексировано
и скреплено печатью 22 (двадцать два) листа.

№ _____ от _____ 2015г.

Директор школы _____

Г. М. Черепин



Исполнительное Управление
налоговой службы
по Ростову области
Федеральное государственное
учреждение «Ростовский центр
налоговой службы»
29.09.2015
ИНН 60-01/00654540
КПП 60-01/00654540
г.р. 215.46321542229
Содержание: _____
№ _____
МП _____

*на основании ст. 20
решения учредителя*
Метрсити ДН

