

Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Кургану  
В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
« 04 » апреля 2019 года  
ОГРН 7024507047098  
ГРН 2194507047098  
Экземпляр документа хранится в  
регистрационном органе  
Завес Павел Александрович  
должность уполномоченного лица  
регистрационного органа  
И. В. Гусев  
фамилия, инициалы  
подпись



УТВЕРЖДЕН  
Постановлением  
Администрации Целинного района

от «25» марта 2019 года № 69

## УСТАВ

### Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Михалёвская средняя общеобразовательная школа»

с. Михалёво, 2019 г.



## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Михалёвская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту – Учреждение) создано для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации полномочий в сфере образования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Полное наименование Учреждения: Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Михалёвская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Учреждения: МКОУ «Михалёвская СОШ».

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: казённое.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2 Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

1.3. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Администрация Целинного района.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Администрации Целинного района исполняет Отдел образования Администрации Целинного района (далее по тексту - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения исполняет отдел земельных и имущественных отношений Администрации Целинного района (далее по тексту - Собственник).

Место нахождения Учредителя: 641150, Курганская область, Целинный район, с. Целинное, ул. Советская, 6б.

1.4. Место нахождения Учреждения: 641171, Курганская область, Целинный район, с. Михалёво, ул. Советская, 1а.

1.5. Учреждение не имеет филиалов.

1.6. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Михалёвская средняя общеобразовательная школа» является правопреемником всех прав и обязанностей закрытых филиалов:

Полыннологская начальная общеобразовательная школа;

Чалкинская начальная общеобразовательная школа;

Луговская начальная общеобразовательная школа.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, законодательством Курганской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечению срока ее действия, если иное не установлено федеральным законом.

1.8. Образование носит светский характер. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, открытие и ведение которых осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством;



Учреждение имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, печать со своим полным наименованием, вывеску установленного образца, вправе иметь штампы со своим наименованием.

1.10. Учреждение владеет и пользуется имуществом, переданным ему на праве оперативного управления.

Учреждение для достижения целей своей деятельности приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья участников образовательного процесса, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием 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 во время пребывания в Учреждении.

1.12. Организация питания возлагается на Учреждение.

## ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является:

- реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства;
- обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
- обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Учреждения является:

- осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам начального общего образования, образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, по программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава;
- осуществление обучения и воспитания граждан в интересах личности, общества, государства;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
- создание условий, гарантирующих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения обучающимися профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;



- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеобразовательных программ.

2.4. К основным видам деятельности Учреждения также относится:

- организация кружков;
  - создание и проведение занятий в спортивных секциях, группах по укреплению здоровья;
  - создание специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей – инвалидов;
- организация досуга детей и подростков.

2.5. Учреждение в целях достижения целей своей деятельности вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- организация питания;
- присмотр и уход за детьми школьного возраста (группа продленного дня);
- организация отдыха и оздоровления воспитанников и обучающихся в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доход, не указанные в разделе 2.5. Устава, оказывать платные услуги и работы.

2.7. Учреждение обязано выполнять работы по гражданской и мобилизационной работе.

### ГЛАВА 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Право осуществления образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента получения соответствующей лицензии.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на основании требований предъявляемых Федеральными государственными стандартами и соответствующими действующими СанПиН, иными нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровней.

3.3. В Учреждении устанавливаются должности руководителей, педагогических работников и должности иных работников: административно-хозяйственных, инженерно-технических, производственных, учебно-вспомогательных, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие должностей в Учреждении имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям профессиональных стандартов, и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, за исключением ограничений, предусмотренных федеральным законодательством.

Право на занятие должностей вспомогательного (административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям профессиональных стандартов, и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, за исключением ограничений, предусмотренных федеральным законодательством.

3.4. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности указанные в пункте 3.3. настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.5. Учреждение создает соответствующие условия и предоставляет помещение для работы медицинских работников.

3.6. Учреждение реализует следующие основные общеобразовательные программы:

3.6.1. Дошкольное образование.

Дошкольное образование направлено на:



- поддержку разнообразия детства; сохранение уникальности и самоценности детства, как важного этапа в общем развитии человека, с учетом, что, самоценность детства – это понимание (рассмотрение) детства как периода жизни значимого самого по себе, без всяких условий, значимого тем, что происходит с ребенком сейчас, а не тем, что этот период есть период подготовки к следующему периоду;

- личностно-развивающий и гуманистический характер взаимодействия взрослых (родителей (законных представителей), педагогических и иных работников) и детей;

- уважение личности ребенка;

- реализацию образовательной программы в формах, специфических для детей каждой возрастной группы, - в игровой, познавательной и исследовательской деятельности, а также в форме творческой активности, обеспечивающей художественно-эстетическое развитие ребенка.

Учреждение при реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляет присмотр и уход за детьми. Размер и порядок платы с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за присмотр и уход за ребенком устанавливается Учредителем.

3.6.2. Начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года).

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).

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

3.6.3. Основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет).

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).

Основное образование является базой для получения среднего общего образования.

3.6.4. Среднее общее образование (нормативный срок освоения – 2 года).

Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и начал профессиональной деятельности.

3.6.5. В Учреждении в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, также подготовка обучающихся – граждан мужского пола по основам военной службы.

Подготовка обучающихся мужского пола по основам военной службы предусматривает проведение с ними учебных сборов.

3.7. Организация образовательной деятельности по основным образовательным программам основного общего и среднего общего образования, с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, может быть основана на дифференциации содержания, обеспечивающей углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующих образовательной программы (предпрофильное и профильное обучение).



3.8. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий Учреждение может организовать профильное обучение по учебным планам, адаптированным образовательным программам и по индивидуальным учебным планам. Порядок профильного обучения в Учреждении регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

3.9. Содержание образования в Учреждении определяется основными образовательными программами, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

В Учреждении при реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, могут быть созданы условия осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

3.10. Дополнительное образование в Учреждении строится в соответствии с Федеральными государственными требованиями и регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

3.11. Реализация дополнительных общеобразовательных программ осуществляется по следующим направленностям:

- технической;
- естественнонаучной;
- физкультурно - спортивной;
- художественной;
- туристско - краеведческой;
- социально - педагогической.

Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам направлена на:

формирование и развитие творческих способностей обучающихся;  
удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно - эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;

формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;  
обеспечение духовно - нравственного, гражданско - патриотического, военно - патриотического, трудового воспитания обучающихся;

выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;

социализацию и адаптацию к жизни в обществе;

формирование общей культуры обучающихся;

удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей, в том числе из числа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов.

#### **ГЛАВА 4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. К компетенции Учредителя относится:

- создание Учреждения (в т.ч. путем изменения типа существующего муниципального



учреждения), его реорганизация и ликвидация;

- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение порядка составления и утверждения бюджетной сметы расходов Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- контроль финансово – хозяйственной деятельности Учреждения;
- согласование Программы развития Учреждения;
- установление муниципального задания, принятие решения об изменении муниципального задания;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания, в порядке, утвержденном Администрацией Целинного района;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством в сфере образования.

4.3. Координацию и регулирование деятельности Учреждения осуществляет Отдел образования Администрации Целинного района в части выделенных полномочий, определенных Положением об Отделе образования Администрации Целинного района.

4.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, прошедший соответствующую аттестацию. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Учредителем, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Администрации Целинного района.

Отношения по регулированию труда директора Учреждения определяются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и директором Учреждения.

Директор Учреждения действует на основании законодательства Российской Федерации, законодательства Курганской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, трудового договора, Устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя.

Директор Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно – хозяйственной деятельностью. Директор Учреждения должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

Директору Учреждения не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства). Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться им по совместительству.

Директор Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- 1) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, организациях, правоохранительных органах, судебных и иных инстанциях;
- 2) определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности



Учреждения для достижения целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям, принципы формирования и использования имущества Учреждения;

- 3) утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его Учредителю на согласование;
- 4) в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- 5) разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения;
- 6) самостоятельно определяет структуру администрации Учреждения, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, утверждает должностные инструкции, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и виды поощрений;
- 7) создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
- 8) утверждает правила внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения общего собрания работников Учреждения);
- 9) организует и контролирует работу администрации Учреждения;
- 10) организует работу по исполнению законодательных актов и нормативных документов;
- 11) укрепляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 12) предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- 13) обеспечивает безопасные условия и охрану труда;
- 14) приостанавливает выполнение решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам;
- 15) организует разработку и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 16) организует разработку (по согласованию с Учредителем) программы развития Учреждения;
- 17) осуществляет прием обучающихся в Учреждение;
- 18) изменяет или прекращает образовательные отношения с обучающимися;
- 19) определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 20) организует текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся, устанавливает их формы, периодичность и порядок проведения;
- 21) организует индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях;
- 22) обеспечивает безусловное выполнение федеральных государственных образовательных стандартов;
- 23) организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- 24) создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников;
- 25) создает условия для занятий обучающихся физической культурой и спортом;
- 26) организует проведение работы по военно-патриотическому воспитанию обучающихся;



27) организует приобретение бланков документов об образовании;  
 28) оказывает содействие деятельности общественных объединений обучающихся, их родителей (законных представителей), осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством РФ;

29) обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;

30) обеспечивает реализацию обучающимися академических прав (ч. 1 ст. 34 ФЗ "Об образовании в РФ") и мер социальной поддержки;

31) обеспечивает реализацию педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;

32) в пределах своей компетенции издает и утверждает локальные акты, приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

33) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

4.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления Учреждением, к которым относятся:

1) общее собрание работников Учреждения;

2) педагогический совет.

4.6. Общее собрание работников Учреждения (далее по тексту - Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления Учреждением.

В работе Собрания принимают участие все работники Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы. Работник считается принятым в состав Собрания с момента подписания трудового договора. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Собрания.

Собрание является постоянно действующим органом управления.

Заседание Собрания проводится и считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

Руководит деятельностью Собрания председатель, избираемый из членов трудового коллектива Учреждения, в его отсутствие - заместитель председателя.

К компетенции Собрания относятся:

- внесение предложений директору Учреждения по основным направлениям деятельности образовательной организации, включая предложения по перспективе (стратегии) развития образовательной организации;

- внесение предложений директору Учреждения по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;

- внесение предложений директору Учреждения по изменению локальных нормативных актов Учреждения, в том числе затрагивающих права и обязанности работников;

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

- рекомендация работников Учреждения к поощрению (награждению);

- контроль за выполнением принятых решений.

Собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения Собрания.

Организационной формой работы Собрания являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Председатель, заместитель председателя и секретарь избираются открытым голосованием на первом заседании сроком на 1 учебный год.

Собрание созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников



Учреждения, директора Учреждения.

Председатель вправе привлекать к участию в Собрании любых юридических и (или) физических лиц.

Решения Собрания принимаются простым большинством голосов работников Учреждения, присутствующих на Собрании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Собрания. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Собрания.

Протоколы Собрания в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Учреждении ведет секретарь Собрания. Протоколы заседаний Собрания хранятся у директора Учреждения, доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

4.7. Общее руководство образовательным процессом осуществляет постоянно действующий педагогический совет.

В состав педагогического совета входят директор Учреждения, его заместители, все педагогические работники, для которых Учреждение является основным местом работы.

К своей деятельности педагогический совет может привлекать любых юридических и физических лиц.

Педагогический совет является постоянно действующим органом Учреждения.

К компетенции педагогического совета относятся:

- внесение предложений директору Учреждения по изменению локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений директору Учреждения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- рассмотрение и принятие основных образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), и иных компонентов основных образовательных программ, других локальных нормативных актов;
- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с основными образовательными программами;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия школы с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий;
- внесение предложений директору Учреждения по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- организация работы по выявлению, обобщению и распространению педагогического опыта;
- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.

Организацию деятельности и выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения (лицо, исполняющее его обязанности), который является председателем



педагогического совета.

Педагогический совет работает по плану. Заседания педагогического состава проводятся не менее 4 раз в год.

На первом заседании педагогического совета избирается секретарь педагогического совета большинством голосов из числа присутствующих, сроком на 1 год.

Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протокол. Протокол заседания педагогического совета ведет секретарь. Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

Заседание педагогического совета является правомочным, если присутствуют не менее 2/3 списочного состава его членов.

Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора Учреждения.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) педагогического совета вправе требовать председателя его изменения.

В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внеся данный вопрос в его повестку дня.

## ГЛАВА 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Администрации Целинного района, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним. Учреждению предоставлено право оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

5.2. Источниками формирования имущества являются:

- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Курганской области;
- субвенции регионального уровня;
- имущество, переданное Учреждению на праве оперативного управления;
- добровольные взносы и пожертвования, полученные от физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество, переданное в оперативное управление;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий ремонт имущества.

5.4. Учредитель в отношении имущества, закрепленного за Учреждением, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

## ГЛАВА 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ



6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

6.3. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством по решению Учредителя.

6.4. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по его обязательствам, передается ликвидационной комиссией Собственнику соответствующего имущества.

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

## ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

7.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем, и вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

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

## ГЛАВА 8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

8.2. Для обеспечения уставной деятельности и в целях обеспечения эффективной деятельности Учреждение утверждает локальные нормативные акты, распределяя их по группам:

- локальные нормативные акты, регламентирующие управление Учреждением;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности Учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие особенности организации образовательной деятельности;
- локальные нормативные акты, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений обучающихся;
- локальные нормативные акты, регламентирующие условия реализации образовательных программ;
- локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки обучающихся Учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников Учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие открытость и доступность информации о деятельности Учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие безопасность деятельности Учреждения;



- локальные нормативные акты, регламентирующие финансово – экономическую деятельность Учреждения.

8.3. Виды локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения:

- приказы директора Учреждения,
- коллективный договор,
- положения,
- правила,
- порядки,
- инструкции,
- иные.

8.4. Порядок принятия локальных нормативных актов:

- создание проекта локального нормативного акта;
- согласование его с коллегиальными органами;
- учет мнения коллегиального органа и представительного органа (при наличии);
- утверждение;
- обнародование.

8.5. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются распорядительным документом директора Учреждения после принятия их коллегиальными органами управления Учреждением предусмотренных главой 4 настоящего Устава.

8.6. Локальные нормативные акты педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут быть приняты и согласованы положения, правила, порядки, регламенты образовательные программы, иные документы.

8.7. 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.

8.8. Локальные нормативные акты Учреждения не должны противоречить действующему законодательству, муниципальным правовым актам, настоящему Уставу.

8.9. Локальный нормативный акт вступает в силу с даты, когда был издан локальный акт, или с той даты, которая в нем указана.



ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ

ПО ГОР. КУРГАНУ

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью

на 13 *присаужен*

Зам. начальника

ИФНС России

по г. Кургану

Дата 04.04.19

