

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Щучанского  
муниципального округа Курганской области  
от « 26 » июня 2024 г. № 801  
«Об утверждении Устава муниципального  
казенного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 4»  
г. Щучье в новой редакции»

# УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4» Г. ЩУЧЬЕ**  
(новая редакция)

г. Щучье, 2024 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Щучье, именуемое в дальнейшем «Школа» или «Учреждение», является некоммерческой организацией и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, создано с целью осуществления муниципальных полномочий в области предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, а также организации отдыха детей в каникулярное время.

Полное наименование Школы – муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Щучье.

Сокращенное наименование Школы – МКОУ «СОШ № 4» г. Щучье.

Оба наименования имеют равную юридическую силу.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. Место нахождения (юридический и фактический адрес) Школы: 641029, Российская Федерация, Курганская область, Щучанский район, город Щучье, поселок Плановый, улица Школьная, дом 1«А».

1.3. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование Щучанский муниципальный округ Курганской области.

Полномочия учредителя Школы выполняет Управление социального развития Администрации Щучанского муниципального округа Курганской области (далее – Учредитель).

Место нахождения (юридический и фактический адрес) Учредителя: 641010, Российская Федерация, Курганская область, город Щучье, площадь Победы, дом 1.

Полномочия собственника муниципального имущества, находящегося в распоряжении Школы на праве оперативного управления, осуществляет Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Щучанского муниципального округа Курганской области (далее – Собственник).

Место нахождения (юридический и фактический адрес) Собственника: 641010, Российская Федерация, Курганская область, город Щучье, площадь Победы, дом 1.

1.4. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными законодательными актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов власти Курганской области и органов местного самоуправления Щучанского муниципального округа Курганской области, органов управления образованием всех уровней, а также настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.5. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления или на ином законном основании, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном суде, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Школа имеет лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, и иные счета, открываемые в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации для казенных учреждений; круглую печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца.

1.7. Права юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку и организацию образовательного процесса, у Школы возникают с момента государственной регистрации Школы.

1.8. Школа получает лицензию на осуществление образовательной деятельности и проходит государственную аккредитацию в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

1.9. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.10. В своей структуре Школа имеет следующие филиалы (обособленные структурные подразделения), не обладающие статусом юридического лица:

1.10.1. Чумлякская средняя общеобразовательная школа – филиал муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Щучье.

Сокращенное наименование: Чумлякская СОШ – филиал МКОУ «СОШ № 4» г. Щучье.

Место нахождения: 641020, Российская Федерация, Курганская область, Щучанский район, село Чумляк, улица Механизаторов, дом 22.

1.10.2. «Чумлякский детский сад» – филиал муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Щучье.

Сокращенное наименование: «Чумлякский ДС» – филиал МКОУ «СОШ № 4» г. Щучье.

Место нахождения: 641020, Российская Федерация, Курганская область, Щучанский район, село Чумляк, улица Комсомольская, дом 15.

1.10.3. «Детский сад «Звездочка» п. Плановый – филиал муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Щучье.

Сокращенное наименование: «ДС «Звездочка» – филиал МКОУ «СОШ № 4» г. Щучье.

Место нахождения: 641029, Российская Федерация, Курганская область, Щучанский район, город Щучье, поселок Плановый, улица Хозгородок, дом 1.

1.11. Для осуществления функций Школы ее филиалы (структурные подразделения) наделяются имуществом и действуют на основании утвержденных Школой положений.

Руководители филиалов (структурных подразделений) назначаются директором Школы и действуют от имени Школы на основании доверенности.

## **II. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

2.1. Предметом деятельности Школы 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, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Основными целями деятельности Школы являются:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений;

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, формирование положительной мотивации и умений в учебной деятельности, нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, овладения основами наук, государственным языком РФ, навыками умственного и физического труда, развития склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению;

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также организация свободного времени.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования.

2.4. Содержание общего образования в учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством. Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

2.5. Исходя из запросов обучающихся и родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий Школа организует профильное обучение обучающихся по учебным планам и индивидуальным учебным планам. Порядок профильного обучения по учебным планам и по индивидуальным учебным планам регламентируется локальным актом Школы.

Содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированными образовательными программами, разработанными на основе примерных адаптированных образовательных программ для детей с ОВЗ, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.6. К основным видам деятельности Школы также относится:

- организация индивидуального обучения на дому детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов;

- дистанционное обучение;

- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы;

- прохождение промежуточной и государственной итоговой аттестации в случае обучения вне Школы;

- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации). Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Школа обязана предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности;

- организация питания обучающихся в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в образовательных организациях;

- оказание психолого-педагогической и социальной помощи;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.7. Реализация основной общеобразовательной программы может осуществляться в сетевой форме, а так же с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.8. Обучение в Школе осуществляется в очной форме. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения на основе индивидуальных учебных планов.

2.9. В соответствии с основными видами деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Школы.

2.10. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.11. В соответствии с уставными целями и задачами, локальными нормативными актами Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- занятия с обучающимися углубленным изучением предметов, не предусмотренных учебным планом Школы;
- обучение учебным предметам, не предусмотренным учебным планом Школы;
- подготовка на базе Школы к сдаче государственной итоговой аттестации выпускников основного общего и среднего общего образования;
- психолого-педагогическое сопровождение, коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися, логопедическая помощь обучающимся, при условии, что данные услуги оказываются за пределами рабочего времени специалистов (психологов, логопедов, педагогических работников);
- организация досуговой деятельности;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
- методическое обеспечение деятельности Школы;
- осуществление мониторинга образовательной деятельности;
- организационное и информационное обеспечение инновационной деятельности;
- организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности;
- создание различных секций и групп по укреплению здоровья, создание спортивных секций;
- сдача имущества, находящегося у Школы на праве оперативного управления, в аренду в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- благотворительная деятельность;
- осуществление функций школьного психолого-медико-педагогического консилиума;
- организация работы школьной службы медиации (примирения).

Школа может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

2.12. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными актами, содержащими нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Школой, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Локальные нормативные акты принимаются директором Школы и Педагогическим советом в соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Уставом.

2.14. Локальные нормативные акты Педагогического совета Школы издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

2.15. Локальные нормативные акты директора Школы издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

2.16. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Школы, принимаются с учетом мнения совета обучающихся (иных советов и представительных органов обучающихся, при их наличии), советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

2.17. Педагогический совет Школы, директор школы в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Школы, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий совет обучающихся и совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.18. Совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет в Педагогический совет Школы или директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

2.19. В случае, если соответствующий совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 2.18. настоящего Устава срок, Педагогический совет Школы, директор Школы принимает локальный нормативный акт.

2.20. В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет Школы, директор Школы вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

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

2.22. В процессе своей деятельности Школа:

2.22.1. оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь обучающимся;

2.22.2. выявляет обучающихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принимает меры по их воспитанию и получению ими образования в рамках реализуемых образовательных программ;

2.22.3. выявляет семьи, находящиеся в социально-опасном положении, и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей;

- 2.22.4. обеспечивает организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
- 2.22.5. осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся;
- 2.22.6. создает условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, в том числе обучение на дому.
- 2.23. К компетенции Школы относятся:
- 2.23.1. разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2.23.2. материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с требованиями законодательства;
- 2.23.3. предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 2.23.4. установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области и Щучанского района;
- 2.23.5. прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 2.23.6. разработка и утверждение образовательных программ;
- 2.23.7. разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития образовательной организации;
- 2.23.8. прием обучающихся в образовательную организацию;
- 2.23.9. определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 2.23.10. осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 2.23.11. индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 2.23.12. использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 2.23.13. проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 2.23.14. организация бесплатной перевозки обучающихся между поселениями, закрепленными за Школой;
- 2.23.15. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся образовательной организации;
- 2.23.16. создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 2.23.17. установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено настоящим Федеральным законом или законодательством субъектов Российской Федерации;

2.23.18. содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации и Курганской области;

2.23.19. организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

2.23.20. обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

2.24. Школа безвозмездно предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

2.25. Организация питания обучающихся в Школе возложена на Школу. В Школе предусмотрены помещения для питания обучающихся, а также для хранения продуктов питания и приготовления пищи. Питание обучающихся осуществляется по графику, составленному и утвержденному самостоятельно Школой. Расписание занятий предусматривает перемены достаточной продолжительности для питания учащихся.

2.26. Работники Школы периодически проходят медицинское обследование, не реже одного раза в год, за счет средств местного бюджета.

2.27. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного персонала закреплен в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

2.28. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

2.28.1. невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

2.28.2. реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

2.28.3. качество образования своих выпускников;

2.28.4. нарушение прав и свобод учащихся и работников;

2.28.5. иные действия либо бездействия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.29. Школа, созданная путем изменения типа и организационно-правовой формы существующего муниципального учреждения Щучанского муниципального округа Курганской области, вправе осуществлять предусмотренную уставом деятельность, подлежащую лицензированию, на основании лицензии, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных соответствующему муниципальному учреждению, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуется переоформления документов, подтверждающих наличие лицензий, и переоформления иных разрешительных документов.

2.30. Образовательная деятельность в Школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

2.31. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогических и иных работников. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающихся, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья методов обучения.



### III. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курганской области, муниципальными правовыми актами Щучанского муниципального округа Курганской области, решениями Учредителя и настоящим Уставом.

3.2. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

3.4. Директор назначается Учредителем в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации Щучанского муниципального округа Курганской области, на срок, указанный в трудовом договоре, не превышающий 5-ти лет.

Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

3.5. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью образовательного учреждения на основании федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Курганской области и Щучанского муниципального округа Курганской области, настоящего Устава, трудового договора и должностной инструкции.

3.5.1. Директор по вопросам, относящимся к его компетенции, издает приказы.

3.6. Директор действует без доверенности от имени Школы, в том числе:

- представляет интересы Школы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;

- совершает сделки от имени Школы, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;

- пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законодательством в сфере образования и настоящим Уставом;

- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

- разрабатывает локальные акты Школы, а после согласования утверждает;

- по согласованию с представительным органом работников (при наличии таких представительных органов) утверждает локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Школы;

- утверждает структуру Школы;

- по согласованию с Учредителем, в пределах установленной штатной численности, утверждает штатное расписание Школы, положения о филиалах и представительствах Школы;

- утверждает штатное расписание Школы, внутренние документы, а также доплаты и надбавки стимулирующего характера в пределах имеющихся денежных средств;

- утверждает образовательные программы Школы;

- формирует контингент обучающихся;

- утверждает графики работы и расписание уроков и внеурочной деятельности учащихся;

- распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;

- утверждает нагрузку педагогических работников;

- назначает и освобождает от должности своих заместителей и других работников, заключает с ними трудовые договоры, осуществляет прием на работу, увольнение и

перевод работников с одной должности на другую в соответствии с требованиями трудового законодательства;

- организует работу по реализации решений коллегиальных органов управления Школы;

- определяет при приеме на работу должностные обязанности работников;

- применяет меры поощрения и привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Школы;

- осуществляет управление процессом обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями, отвечает за организацию и пополнение библиотечного фонда учебников, и обеспечение сохранности этого фонда;

- привлекает дополнительные источники финансирования и материальные средства;

- создает условия для организации питания учащихся;

- лично осуществляет контроль за качеством организации питания учащихся;

- решает другие вопросы текущей деятельности, не отнесенные к компетенции Учредителя;

- несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем.

3.7. В период временного отсутствия директора Школы его обязанности по должности безвозмездно исполняет заместитель директора Школы.

3.8. Директору может разрешаться Учредителем ведение педагогической (учебной) деятельности в том же учреждении при условии соблюдения предельного объема нагрузки и оформления дополнительного соглашения к трудовому договору.

3.9. Директор Школы несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Школы;

- жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- качество организации питания в Школе;

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах финансовых средств образовательного учреждения, выделяемых Учредителем.

3.10. Директор несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный по его вине Школе, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Школы, не соответствующем законодательству.

3.11. В учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников трудового коллектива, Педагогический совет, Совет школы.

Коллегиальные органы не обладают самостоятельным правом выступления от имени учреждения.

3.12. Общее собрание трудового коллектива.

3.12.1. Трудовой коллектив составляют все работники учреждения, участвующие своим трудом в реализации уставных задач учреждения. Полномочия трудового коллектива учреждения осуществляются общим собранием трудового коллектива.

3.12.2. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива может быть Учредитель, директор или не менее одной трети работников учреждения.

3.12.3. Срок полномочий Общего собрания трудового коллектива - неопределенный срок.

3.12.4. Работой Общего собрания трудового коллектива безвозмездно руководит избранный из числа трудового коллектива председатель. Протокол Общего собрания работников безвозмездно ведет избранный из числа трудового коллектива секретарь.

3.12.5. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются на заседании.

Заседание правомочно, если в нем участвует не менее половины работников учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания трудового коллектива.

Решения Общего собрания трудового коллектива реализуются приказами директора учреждения.

3.12.6. Организацию выполнения решений Общего собрания трудового коллектива осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Общего собрания трудового коллектива на последующих его заседаниях.

3.12.7. Компетенция Общего собрания трудового коллектива:

- учет мнения при принятии локальных нормативных актов учреждения, затрагивающих права и законные интересы работников учреждения;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- выдвижение представителей трудового коллектива для участия в комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, которая создается для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора;
- осуществление контроля выполнения коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам учреждения, избрание ее членов;
- представление работников учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами;
- осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

3.13. Педагогический совет.

3.13.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

3.13.2. В состав Педагогического совета входят: директор, заместители директора и все педагогические работники учреждения.

3.13.3. Решения Педагогического совета являются обязательными для коллектива Учреждения.

3.13.4. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- рассматривает планы работы учреждения, годовой календарный учебный график и иные локальные акты учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся, а также другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- рассматривает ежегодный отчет Учредителю;
- вырабатывает общие подходы к созданию и реализации программы развития учреждения, основной образовательной программы;
- совершенствует методы обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проводит самообследование, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- координирует научно-методическую работу в учреждении;
- проводит рассматривает локальные нормативные акты, регламентирующие образовательный процесс, права и обязанности обучающихся;
- разрабатывает и утверждает образовательные программы учреждения;
- рассматривает и выдвигает кандидатуры педагогических работников на присвоение наград и почетных званий, а также получение денежных поощрений из средств местного, регионального и (или) федерального бюджетов;
- определяет список учебников, рекомендованных и допущенных к использованию в образовательном процессе в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, а также учебных пособий;
- решает вопросы о допуске к государственной итоговой аттестации;
- принимает решения о проведении промежуточной аттестации (формы, порядок и сроки);
- решает вопрос о переводе обучающихся в следующий класс, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за особые успехи в учебе;
- иные функции в соответствии с действующим законодательством.

#### 3.13.5. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета учреждения могут приглашаться родители обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседания Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

#### 3.13.6. Организация деятельности Педагогического совета:

- Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах;
- Педагогический совет работает по плану, являющемуся частью плана работы учреждения;
- заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы учреждения;
- решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов;
- организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор учреждения и ответственные лица, указанные в решении;

3.13.7. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

3.13.8. Протоколы Педагогического совета учреждения входят в его номенклатуру дел, хранятся в учреждении постоянно и передаются по акту.

3.13.9. Срок полномочий Педагогического совета - неопределенный срок.

#### 3.14. Совет школы.

3.14.1. Совет школы функционирует с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления учреждением и при принятии

локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей) в соответствии с Уставом.

3.14.2. В состав Совета школы входят:

- обучающиеся 8-11 классов в количестве, 3-х человек, избираемых органом ученического самоуправления;
- родителей (законных представителей) обучающихся, в количестве 3-х человек, избираемых на общешкольном родительском собрании;
- педагогов, избираемых педагогическим советом учреждения, в количестве 3-х человек.

Директор и заместитель директора по учебно-воспитательной работе входят в Совет школы по должности.

3.14.3. Срок полномочий Совета школы 2 года. Члены Совета школы работают на безвозмездной основе. На первом организационном совещании путем открытого голосования и большинством голосов выбирают председателя Совета школы и секретаря на срок действия полномочий Совета школы.

3.14.4. Компетенции Совета школы:

- рассматривает и согласовывает Программу развития учреждения;
- заслушивает отчеты о создании условий для реализации образовательных программ;
- заслушивает отчет о самообследовании учреждения;
- рекомендует единые требования к одежде обучающихся;
- вносит предложения по внесению изменений в Устав учреждения;
- рассматривает локальные акты, затрагивающие права обучающихся школы.

3.14.5. Решение Совета школы принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании;

- в случае равенства голосов решающим является голос председателя;
- решение Совета школы по отдельным вопросам может приниматься 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

3.15. В Школе могут быть образованы и иные коллегиальные органы, которые в своей деятельности руководствуются соответствующими Положениями, иными локальными актами.

#### **IV. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ШКОЛЫ**

4.1. Школа принимает локальные нормативные акты, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной и воспитательной деятельности.

4.3. В Школе деятельность регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказами, положениями, правилами, инструкциями, регламентами.

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

4.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор Школы.

4.5. Проект локального нормативного акта до его утверждения директором Школы:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников для рассмотрения и учета его мнения;

- направляется для рассмотрения и учета мнения Совета в соответствии с их компетенцией.

4.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Школы и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

4.8. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Школы в сети Интернет.

## **V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

5.1. Имущество Школы:

5.1.1. Имущество закрепляется за Школой на праве оперативного управления.

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

5.1.3. Школа пользуется закрепленным за ней имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника этого имущества.

5.1.4. В отношении закрепленного на праве оперативного управления имущества Школа обязана:

- эффективно использовать имущество строго по целевому назначению;
- обеспечивать сохранность имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества;
- осуществлять текущий ремонт имущества;
- производить списание муниципального имущества в установленном порядке;
- предоставлять Собственнику и Учредителю сведения о муниципальном имуществе в сроки и порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

5.2. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Школы:

5.2.1. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств бюджета Щучанского муниципального округа Курганской области на основании бюджетной сметы, которую утверждает Учредитель.

5.2.2. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
- средства, поступающие из бюджета Щучанского муниципального округа Курганской области по утвержденной в установленном порядке бюджетной смете;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц.

5.2.3. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учета и отчетности Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Бухгалтерский учет осуществляется Финансовым управлением Администрации Щучанского муниципального округа Курганской области по соглашению с Учреждением.

5.2.4. Школа осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.5. Школа несет ответственность перед Собственником за сохранность, целевое и эффективное использование имущества, в том числе финансовых средств, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.6. Школа заключает муниципальные контракты, иные договоры и производит по ним оплату в пределах доведенных Школе лимитов бюджетных обязательств.

5.2.7. Школа может осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом Школы. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Щучанского муниципального округа Курганской области.

5.2.8. Штатное расписание устанавливается Школой в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. Штатное расписание Школы согласовывается с Учредителем.

## **VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Решение о реорганизации, изменении типа учреждения, его ликвидации принимается Учредителем.

6.2. Школа может быть ликвидирована или реорганизована по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.3. Школа несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), обеспечивает в установленном порядке передачу на государственное хранение документов, хранение которых предусмотрено действующим законодательством.

6.4. Школа считается прекратившей существование или реорганизованной после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.5. Школа может быть ликвидирована по решению Учредителя либо по решению суда.

Порядок принятия решения о ликвидации и проведения ликвидации или проведения реорганизации определяются Учредителем Школы.

6.6. Изменения в Устав Школы (Устав в новой редакции) разрабатываются с учетом требований, установленных федеральным законодательством для соответствующего типа муниципального учреждения, утверждаются Администрацией Щучанского муниципального округа Курганской области и вступают в силу с момента государственной регистрации.

6.7. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в соответствии с нормативно-правовым актом Администрации Щучанского муниципального округа Курганской области.

6.8. Предыдущая редакция Устава Школы утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

6.9. Работники Школы, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся должны быть ознакомлены с настоящим Уставом путем размещения текста на официальном сайте Школы в сети Интернет.

Пронумеровано, пронумеровано и  
скреплено печатью

14 (сетки) 1909/2018 Фистов  
Управляющий делами-руководитель  
Аппарата Администрации Щучанского  
муниципального округа

  
О.В. Морозова

