

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022400874693 в новой редакции
представлен при внесении в ЕФРЮЛ
записи от 21.02.2022 за ГРН 2222400086380



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

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

Утверждён
Управлением образования администрации
Курагинского района

Приказ от 02.02.2022 № 49
Руководитель Управления образования
администрации Курагинского района
В. Цилушникова



УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Кордовской средней общеобразовательной школы № 14

СОДЕРЖАНИЕ

СТАТЬЯ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
СТАТЬЯ 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	4
СТАТЬЯ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	5
СТАТЬЯ 4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ.....	9
СТАТЬЯ 5. ЭКОНОМИКА ШКОЛЫ	16
СТАТЬЯ 6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА.....	18
СТАТЬЯ 7. УСЛОВИЯ ДЛЯ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ВСЕХ РАБОТНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ, РОДИТЕЛЕЙ С УСТАВОМ.....	18
СТАТЬЯ 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	18

СТАТЬЯ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кордовская средняя общеобразовательная школа № 14 (далее - Школа) создано в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Полное наименование Школы – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кордовская средняя общеобразовательная школа № 14.

Сокращенное наименование Школы: МБОУ Кордовская СОШ № 14.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.2. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем Школы и собственником имущества является муниципальное образование Курагинский район. Функции и полномочия учредителя Школы от имени муниципального образования Курагинский район осуществляет управление образования администрации Курагинского района (далее - Учредитель).

1.4. Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени муниципального образования Курагинский район осуществляет управление экономики и имущественных отношений администрации Курагинского района (далее - Собственник).

1.5. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.6. Место нахождения Школы: 662941, Россия, Красноярский край, Курагинский район, с. Кордово, ул. Школьная, дом № 45.

Юридический адрес: 662941, Россия, Красноярский край, Курагинский район, с. Кордово, ул. Школьная, дом № 45.

Место хранения документов и почтовый адрес: 662941, Россия, Красноярский край, Курагинский район, с. Кордово, ул. Школьная, дом № 45.

1.7. Школа является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации, имеет право открывать счета в рублях в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, открытие и ведение которых осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством; Школа имеет самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием.

Школа вправе иметь иные штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.8. Право осуществления образовательной деятельности возникает у Школы с момента получения соответствующей лицензии (далее лицензия).

1.9. В Школе образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

Преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляется в соответствии с Федеральными государственными стандартами.

1.10. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.11. В Школе осуществляется охрана здоровья обучающихся в соответствии с законодательством, включающая в себя:

- наблюдение за состоянием здоровья обучающихся;
- оказание первичной медицинской помощи;
- организация питания обучающихся;
- определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;

- обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой;
- профилактику вредных привычек;
- обеспечение безопасности обучающимся во время пребывания в Школе;
- профилактику, расследования, учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Школе;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

СТАТЬЯ 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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 и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Целями деятельности Школы 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 общеразвивающих программ.

2.3. Основными видами деятельности Школы являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования;
- образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

2.4. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным (государственным) заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

2.5. Школа вправе сверх установленного муниципального (государственного) задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Порядок предоставления платных образовательных услуг определяется локальным нормативным актом Школы, договором об оказании платных образовательных услуг, заключаемым между Школой и потребителем данных услуг в соответствии с законодательством РФ.

2.6. Школа 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 обучения на дому обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- реализация воспитательных программ, организация досуговых культурно-массовых мероприятий;
- организация оздоровления детей и подростков в каникулярное время;
- реализация медицинской, психологической и социальной реабилитации детей и подростков с девиантным поведением, включая коррекцию их поведения и адаптацию в обществе;
- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- комплектование и хранение учебного и методического библиотечного фонда;
- реализация услуг по содержанию и воспитанию детей дошкольного возраста;
- организация горячего питания учащихся и воспитанников.

2.7. В случае осуществления Школой видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, Школа приобретает право осуществлять их только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

СТАТЬЯ 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

3.1. Школа реализует следующие основные общеобразовательные программы:

- основные общеобразовательные программы дошкольного образования в соответствии с ФГОС
- основные общеобразовательные программы начального общего образования в соответствии с ФГОС;
- основные общеобразовательные программы основного общего образования в соответствии с ФГОС;
- основные общеобразовательные программы среднего общего образования в соответствии с ФГОС;
- дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы.

3.1.1. Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

3.2. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.2.1. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям

дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.2.2. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.2.3. В Школе функционирует одна группа общеразвивающей направленности.

3.2.4. В группе общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.2.5. В группу включаются воспитанники разных возрастов (разновозрастная группа).

3.2.6. Отношения между Школой и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон. Численность контингента детей в группе определяется, исходя из нормативной наполняемости.

3.2.7. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, определяется в соответствии с требованиями государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

3.2.8. Организация питания воспитанников возлагается на Школу и осуществляется в соответствии с нормами государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

3.2.9. Организация охраны здоровья детей (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) во время пребывания ребенка в группе, осуществляется Школой.

3.2.10. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи детям осуществляет КГБУЗ Курагинская РБ.

3.3. Начальное общее образование направлено на формирование личности учащегося, 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).

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

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

3.5.1. При освоении программ среднего общего образования учащиеся мужского пола проходят подготовку по основам военной службы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования.

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

3.6. Школа реализует дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы следующих направленностей:

- технической,

- естественнонаучной
- физкультурно-спортивной,
- художественной,
- туристско-краеведческой,
- социально-гуманитарной.

3.6.1. Дополнительное образование направлено на формирование и развитие творческих способностей учащихся, удовлетворение индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование учащихся обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку учащихся, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности учащихся.

3.6.2. К освоению дополнительных общеразвивающих программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

3.6.3. При реализации дополнительных общеразвивающих программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

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

3.7.1. Начальное общее, основное общее и среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.

3.7.2. Содержание начального общего, основного общего, среднего общего образования определяются образовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.7.3. Общеобразовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Школой.

3.7.4. Для получения образования в очной, очно-заочной, заочной, в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

3.7.5. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом управление образования администрации Курагинского района.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации на базе общеобразовательного Школы.

3.7.6. Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися, которые по состоянию

здоровья не могут посещать образовательную организацию.

Родители (законные представители) обязаны создать условия для организации обучения в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья обучающегося.

3.7.7. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы.

3.7.8. В Школе применяется пятибалльная система оценок, кроме первых классов, в которых безотметочное оценивание. Школа вправе применять иные формы и систему оценки.

3.7.9. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущей и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся определяются Школой.

3.7.10. Школа вправе реализовывать программы как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации, а также иными не противоречащими законодательству Российской Федерации способами.

Школа вправе реализовывать образовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.7.11. Школа может осуществлять образовательный процесс по дополнительным образовательным программам, имеет право сотрудничать с другими образовательными учреждениями с учетом санитарных норм и контрольных нормативов.

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

3.7.13. Размер и порядок оплаты законных представителей, обучающихся за присмотр и уход за ребенком устанавливается Учредителем.

3.7.14. Процедура приема в Школу регламентируется локальным актом «Положение о приеме на обучение в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кордовскую среднюю общеобразовательную школу № 14», которое не может противоречить Федеральному закону Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативно-правовыми актами, регулирующими отношение в данной сфере.

3.7.15. Процедура прекращения образовательных отношений регламентируется локальным актом «Положение об оформлении возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением Кордовской средней общеобразовательной школой № 14 и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся», которое не может противоречить Федеральному закону Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

3.7.16. Школа вправе устанавливать требования к одежде обучающихся, в том числе к ее общему виду, цвету, фасону, вида одежды обучающихся, знакам отличия и правилам ее ношения в соответствии с установленными локальными нормативными актами Школы.

СТАТЬЯ 4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

4.1. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия

и коллегиальности.

4.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

4.2.1. выполнение функций и полномочий Учредителя Школы при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации, в том числе назначение ликвидационной комиссии, утверждение промежуточного ликвидационного и ликвидационного баланса;

4.2.2. утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений;

4.2.3. назначение руководителя Школы и освобождение его от должности, а также осуществление заключения, изменения и прекращения трудового договора с ним в порядке, установленном законодательством РФ;

4.2.4. принятие решения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, поступающим на должность руководителя Школы, а также руководителем Школы;

4.2.5. формирование и утверждение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными Уставом Школы основными видами деятельности и обеспечение его финансирования;

4.2.6. осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами;

4.2.7. осуществление иных функций и полномочия Учредителя, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и Курагинского района.

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

4.4. К компетенции директора относятся:

4.4.1. организация разработки и утверждения локальных нормативных актов;

4.4.2. утверждение правил внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников);

4.4.3. организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

4.4.4. организация работы по исполнению законодательных актов и нормативных документов;

4.4.5 материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и региональными нормами, и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

4.4.6. предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4.4.7. утверждение штатного расписания;

4.4.8. прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

4.4.9. организация разработки и утверждение образовательных программ Школы;

4.4.10. организация разработки по согласованию с Учредителем программы развития Школы;

4.4.11. прием обучающихся в Школу;

4.4.12. изменение образовательных отношений с обучающимися;

4.4.13. прекращение образовательных отношений с обучающимися;

4.4.14. организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения;

4.4.15. организация индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

4.4.16. обеспечение безусловного выполнения федеральных государственных образовательных стандартов;

4.4.17. организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

4.4.18. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников;

4.4.19. обеспечение безопасных условий и охраны труда;

4.4.20. создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;

4.4.21. организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании;

4.4.22. содействие деятельности общественных объединений учащихся, их законных представителей, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством РФ;

4.4.23. обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет;

4.4.24. обеспечение реализации учащимися академических прав и мер социальной поддержки;

4.4.25. обеспечение реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;

4.4.26. право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам;

4.4.27. решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.5. Часть своих полномочий директор Школы может делегировать своим заместителям, соответствующим локальным нормативным актом.

4.6. Формами коллегиального управления являются:

- общее собрание работников Школы;
- педагогический совет;
- управляющий совет;
- совет учащихся.

4.7. Общее собрание работников Школы (далее - Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В заседании Собрания имеют право принимать участие все работники Школы.

4.7.1. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Собрания может быть учредитель, директор, профсоюзный комитет или организация.

4.7.2. Ведение Собрания осуществляет директор. Директор вправе привлекать к участию в Собрании любых юридических (или) физических лиц.

4.7.3. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Школы.

4.7.4. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.7.5. Решения общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 трудового коллектива;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем

- учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

4.7.6. В компетенцию общего собрания входит:

4.7.6.1. внесение предложений руководителю образовательной организации по основным направлениям деятельности Школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Школы;

4.7.6.2. внесение предложений руководителю Школы по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в образовательной организации;

4.7.6.3. внесение предложений руководителю Школы по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности образовательной организации, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

4.7.6.4. избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

4.7.6.5. избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

4.7.6.6. определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить руководителю образовательной организации (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

4.7.6.7. внесение предложения руководителю образовательной организации о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

4.7.6.8. утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;

4.7.6.9. принятие решения об объявлении забастовки по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного на разрешение коллективного трудового спора.

4.7.7. Общее собрание работников и (или) его уполномоченный представитель вправе представлять интересы работников образовательной организации в органах власти и управления, профсоюзных и иных объединениях работников и иных организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции общего собрания (конференции) работников. От имени образовательной организации общее собрание работников не выступает.

4.7.8. Для проведения заседания общего собрания работников избираются председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования) простым большинством голосов путем открытого голосования.

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания (конференции) работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания работников (регламентируется положением общим собранием работников Школы).

4.8. Общее руководство образовательным процессом осуществляет постоянно действующий педагогический совет. В его состав входят все педагогические работники. К своей деятельности педагогический совет может привлекать любых юридических и физических лиц.

4.8.1. Заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть.

4.8.2. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более половины его членов. Решения на заседаниях педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора Школы. В случае если директор не согласен с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение учредителя.

4.8.3. Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом директора, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.8.4. Председателем педагогического совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнение решений совета или наложить вето на решения, противоречащие действующему законодательству, нормативным документам, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам. Порядок деятельности педагогического совета определяется Положением о педагогическом совете.

4.8.5. К компетенции педагогического совета относятся:

4.8.5.1. внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития школы;

4.8.5.2. внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;

4.8.5.3. внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

4.8.5.4. согласование положений о структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность;

4.8.5.5. разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.8.5.6. согласование разработанных образовательных программ;

4.8.5.7. согласование результатов самообследования;

4.8.5.8. согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

4.8.5.9. выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия школы с иными образовательными и научными организациями;

4.8.5.10. согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

4.8.5.11. определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

4.8.5.12. согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

4.8.5.13. совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;

4.8.5.14. внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

- 4.8.5.15. представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- 4.8.5.16. решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- 4.8.5.17. рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.
- 4.8.5.18. организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 4.8.5.19. 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, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 4.8.5.20. установление требований к одежде обучающихся совместно с управляющим советом школы.

4.8.6. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени школы и представлять ее интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

4.8.7 Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в школе, с указанием следующий сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от 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, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве школы.

4.8.8. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях школы, в том числе обособленных, из числа педагогических работников, работающих в данных подразделениях.

Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании педагогического совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов членов совета, присутствующих на заседании. Передача права

голоса одним членом малого педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

Оригиналы протоколов заседаний малого педагогического совета хранятся в архиве школы, копии протоколов заседаний малого педагогического совета представляются председателю педагогического совета.

4.8.9. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия школы с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения (регламентируется положением о педагогическом совете).

4.9. Управляющий совет Школы является коллегиальным органом самоуправления.

4.9.1. Члены управляющего совета:

- от работников Школы избираются на Общем собрании трудового коллектива;
- от родителей (законных представителей) обучающихся избираются на классных родительских собраниях;
- от обучающихся избираются на Совете обучающихся.

Члены управляющего совета Школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

Срок полномочий управляющего совета не может превышать пяти лет.

Члены управляющего совета избирают из своего состава председателя на срок полномочий управляющего совета. Председателем управляющего совета должен быть избран

родитель (законный представитель обучающихся).

Для ведения протоколов и оформления решений управляющего совета Школы на его заседаниях избирается секретарь.

4.9.2 Член управляющего совета Школы может быть выведен из состава управляющего совета решением общего собрания трудового коллектива, избравшего его. В случае если член управляющего совета складывает с себя полномочия по представительству в управляющем совете Школы, то в течение трех месяцев после этого собирается соответствующее общее собрание трудового коллектива, которым назначается представитель вместо него. Решения управляющего совета принимаются на его заседаниях.

4.9.3. Управляющий совет Школы считается правомочным, если на заседании совета присутствовало не менее двух третей от числа всех членов управляющего совета. Решения управляющего совета принимаются открытым голосованием.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов управляющего совета Школы. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Заседания управляющего совета созываются по необходимости, но не реже 2-х раз в год.

4.9.4. К компетенции управляющего совета относятся:

4.9.4.1. решение вопросов создания оптимальных условий для осуществления учебно-воспитательного и учебно-производственного процесса в Школе;

4.9.4.2. принятие программы деятельности, и программы развития Школы;

4.9.4.3. согласование режима работы Школы;

4.9.4.4. защита законных прав обучающихся, работников Школы в пределах своей компетенции;

4.9.4.5. заслушивание информации директора, его заместителей, педагогов по вопросам деятельности Школы;

4.9.4.6. рассмотрение вопросов финансирования и укрепления материально-технической базы Школы;

4.9.4.7. заслушивание ежегодного отчета директора Школы о результатах его деятельности (регламентируется положением о управляющем советом учреждения).

4.10. К компетенции совета учащихся относятся:

4.10.1. установление требований к одежде обучающихся совместно с педагогическим советом и управляющим советом школы;

4.10.2. контроль за соблюдением учащимися дисциплины и выполнением ими своих обязанностей;

4.10.3. представление интересов учащихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.10.4. предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для учащихся;

4.10.5. экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

4.11. Порядок деятельности совета учащихся определяется Положением о совете учащихся.

СТАТЬЯ 5. ЭКОНОМИКА ШКОЛЫ

5.1. Все имущество Школы находится в собственности муниципального образования Курагинский район, закреплено за Школой на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и отражается на самостоятельном балансе.

Школа владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, распоряжается этим имуществом с согласия собственника. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.2. Школа отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству РФ может быть обращено взыскание.

5.3. Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта РФ (муниципального образования) в порядке, установленном законодательством РФ (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

5.4. Школа без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

5.5. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством РФ. Виды такого имущества могут определяться в порядке, установленном местной администрацией.

5.6. Перечни особо ценного движимого имущества определяются соответствующими органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

5.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

5.7.1. движимое имущество балансовой стоимостью менее 100 тыс. рублей, закрепленное на праве оперативного управления за Школой Учредителем;

5.7.2. субсидии из краевого бюджета на выполнение муниципального задания;

5.7.3. субсидии из краевого бюджета на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

5.7.4. средства от приносящей доход деятельности;

5.7.5. имущество, приобретенное Школой за счет средств от приносящей доход деятельности, а также за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

5.7.6. дары и пожертвования юридических и физических лиц;

5.7.7. иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.8. Школа без согласия Учредителя не вправе отчуждать особо ценное движимое имущество, закрепленное за ним Учредителем или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимое имущество, балансовая стоимость которых при отчуждении по одному договору или общая балансовая стоимость которых при отчуждении одному лицу по нескольким договорам не превышает 5 млн. руб. Отчуждение особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества, балансовая стоимость которых при отчуждении по одному договору или общая балансовая стоимость которых при отчуждении одному лицу по нескольким договорам превышает 5 млн руб., осуществляется с согласия Собственника. Если балансовая стоимость муниципального имущества, отчуждаемого по одному договору, или общая балансовая стоимость муниципального имущества, отчуждаемого одному лицу по нескольким договорам, составляет 15 млн руб. и более, отчуждение такого имущества может быть произведено только с предварительного

согласия Собственника, за исключением случаев отчуждения имущества, которым Школа в соответствии с федеральным законом вправе распоряжаться самостоятельно. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.9. Учредитель в отношении имущества, закрепленного за Школой Учредителем либо приобретенного Школой 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.

5.10. Финансовое обеспечение выполнения Школой муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем либо приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем либо приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.11. Школа использует бюджетные средства в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.12. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств оно приобретено.

5.13. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией Собственнику.

5.14. Школа обязана:

5.14.1. формировать и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;

5.14.2. составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним государственного имущества;

5.14.3. не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы;

5.14.4. согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

5.14.5. эффективно использовать имущество, обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению, в том числе осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;

5.14.6. не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

5.14.7. представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке;

5.14.8. выполнять иные обязанности в соответствии с законами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, постановлениями и распоряжениями муниципального образования Курагинский район и правовыми актами Учредителя.

5.15. Школа не вправе:

5.15.1. размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством;

5.15.2. совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним Уполномоченным органом или Учредителем либо приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

СТАТЬЯ 6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

6.1. Изменения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном законодательством РФ.

6.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ

СТАТЬЯ 7. УСЛОВИЯ ДЛЯ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ВСЕХ РАБОТНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ, РОДИТЕЛЕЙ С УСТАВОМ

7.1. Ознакомление с действующим Уставом проводится через информационный уголок, официальный сайт школы, родительские собрания, общее собрание работников школы.

СТАТЬЯ 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

8.2. В связи с регистрацией Устава утрачивает силу редакция Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кордовская средняя общеобразовательная школа № 14, зарегистрированная в межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 10 по Красноярскому краю 15.04.2015 года.