

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026601820190 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 23.12.2024 за ГРН 2246601433736



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

Приложение № 1
к постановлению администрации
Гаринского городского округа
17.12.2024 г. № 728

УСТАВ
Муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Андрюшинская средняя общеобразовательная школа»
Гаринского городского округа

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Андрюшинская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту - Учреждение) создано в Гаринском муниципальном округе Свердловской области для оказания услуг в сфере образования.

1.2. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Андрюшинская средняя общеобразовательная школа»;

сокращённое наименование Учреждения: МКОУ «Андрюшинская СОШ».

1.3. Организационно-правовая форма: казённое учреждение;

тип Учреждения-общеобразовательное.

1.4. Учредителем Учреждения является Гаринский муниципальный округ Свердловской области (далее Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя Учреждения по вопросам местного значения в сфере образования осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление образования» Гаринского муниципального округа (далее – Управление образования).

Место нахождения Учредителя: 624910, Свердловская область, Гаринский район, п.г.т. Гари, ул. Комсомольская, д. 52.

Собственником имущества Учреждения является Гаринский муниципальный округ Свердловской области (далее – Собственник).

Полномочия Собственника осуществляет Администрация Гаринского муниципального округа Свердловской области (далее – Собственник). Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

К компетенции Учредителя относятся:

1) утверждение устава учреждения, изменений (включая новую редакцию) в устав Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Андрюшинская средняя общеобразовательная школа» в порядке, установленном администрацией Гаринского муниципального округа Свердловской области;

2) принятие решения о назначении руководителя Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Андрюшинская средняя общеобразовательная школа» и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с руководителем учреждения, внесение в него изменений;

3) проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Андрюшинская средняя общеобразовательная школа» в порядке, определенном администрацией Гаринского муниципального округа Свердловской области;

1.5. По типу образовательной организации Учреждение является общеобразовательной организацией.

1.6. Место нахождения Учреждения: (юридический и фактический адрес): 624913, Свердловская область, Гаринский район, с. Андрюшино, ул. Студенческая, 10.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, от своего имени в установленном законом порядке приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.9. Главным распорядителем бюджетных средств Учреждения является Администрация Гаринского муниципального округа Свердловской области. Учреждение находится в ведомственном подчинении главного распорядителя бюджетных средств. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.10. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и Свердловской области, возникают у Учреждения с момента выдачи ему соответствующей лицензии.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Образовательная организация осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является предоставление общедоступного и бесплатного общего образования следующих уровней:

начального общего образования;

основного общего образования;

среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства;

2.3. Целями деятельности Учреждения являются:

осуществление образовательной деятельности посредством реализации образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;

обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности воспитанников и обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;

обеспечения отдыха воспитанников и обучающихся, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения является:

реализация образовательных программ начального общего образования;

реализация образовательных программ основного общего образования;

реализация образовательных программ среднего общего образования;

предоставление условий для обучения детей с умственной отсталостью;

предоставление условий для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, в том числе обучение на дому;

организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

организация питания обучающихся;

организация охраны жизни и здоровья обучающихся.

2.5. Продолжительность обучения по основным общеобразовательным программам устанавливается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами:

по основным общеобразовательным программам начального общего образования - 4 года;

по основным общеобразовательным программам основного общего образования - 5 лет;

по основным общеобразовательным программам среднего общего образования - 2 года.

сроки освоения образовательных программ специальных (коррекционных) классов для умственно отсталых детей определяются индивидуальными возможностями ребенка и устанавливаются сроки освоения АООП обучающимися с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) 9 - 13 лет.

2.6. Содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется основной общеобразовательной программой, разработанной Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

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

2.8. Обучение в Учреждении осуществляется в очной и заочной формах, вне Учреждения в форме семейного образования и самообразования. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждении. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения, на основе индивидуальных учебных планов.

2.9. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

Порядок организации и осуществления видов деятельности, не являющихся основными, регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

III. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

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

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

- установление штатного расписания;

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

- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- прием обучающихся в Учреждение;

- 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 такими организациями;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся;

 - организация питания обучающихся;

 - организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

 - создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

 - приобретение или изготовление бланков документов об образовании, приобретение медалей "За особые успехи в учении";

 - содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

 - организация методической работы;

 - обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";

 - принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

 - правила приема обучающихся;

- режим занятий обучающихся;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- порядок и формы проведения итоговой аттестации
- порядок выдачи документа об образовании;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

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

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

3.3. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

IV.ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании выданной ей в установленном порядке лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

4.3. Язык, языки образования определяются локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющим образовательную деятельность по реализуемым им образовательным программам, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность.

4.5. Учреждение обеспечивает права каждого обучающегося в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-ой сессией Генеральной ассамблеи ООН, Законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ и другими нормами действующего законодательства.

4.6. Права обучающихся и их обязанности устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения, разработанными в соответствии с требованиями действующего законодательства. Учреждение обеспечивает ознакомление обучающихся, их родителей (законных представителей) с локальными нормативными актами, определяющими права и обязанности обучающихся.

4.7. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Учреждения о приеме лица на обучение и воспитание в Учреждение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) учащихся регулируются настоящим Уставом.

4.8. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Организация образовательной деятельности в Учреждении строится на основе образовательной программы, разрабатываемой в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ, годового календарного учебного графика, учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, федеральным базисным и региональным учебными планами, и регламентируется расписанием занятий.

4.10. Обучающиеся Учреждения имеют право на обучение по индивидуальному учебному плану, обеспечивающему освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах

осваиваемой образовательной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

4.11. Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования, вправе пройти в Учреждении экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования бесплатно. При прохождении указанных аттестаций экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей программе.

4.12. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

4.13. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно.

4.14. Режим и график работы учреждения определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к режиму дня в образовательных организациях с учетом допустимого объема недельной образовательной нагрузки. Информация о режиме и графике работы размещаются на официальном сайте Учреждения в установленном порядке.

V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Гаринского муниципального округа Свердловской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления администрацией по управлению имуществом Гаринского муниципального округа Свердловской области.

5.2. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

5.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства бюджета Гаринского муниципального округа Свердловской области;
- имущество, переданное учреждению в установленном порядке Учредителем;
- иные источники, не запрещенные законом.

5.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

-не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

-осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах бюджетной сметы;

- начислять амортизационные отчисления;

- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Гаринского муниципального округа Свердловской области и в установленном порядке.

5.5. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, отражается на балансе Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют администрация по управлению имуществом Гаринского муниципального округа Свердловской области и Учредитель в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Гаринского муниципального округа Свердловской области и на основании бюджетной сметы Учреждения, которая составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном Учредителем.

5.9. Учреждение осуществляет операции со средствами бюджета Гаринского муниципального округа Свердловской области через лицевые счета, открытые ему в Финансовом управлении администрации Гаринского муниципального округа Свердловской области, отделении Управления Федерального казначейства Свердловской области.

5.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет Собственник его имущества в лице Учредителя.

5.11. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем.

VI. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством российской Федерации и настоящим уставом на основе принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим уставом;

- планирование и организация работы Учреждения, в том числе планирование и организация образовательного процесса;

- осуществление контроля за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Учреждения;

- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждением;

- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном уставом

6.2.1. Директор назначается на должность учредителем. Срок полномочий директора устанавливается трудовым договором.

6.2.2. Директор вправе:

- открывать лицевые счета;

- утверждать отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;

- заключать муниципальные контракты и иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств Гаринского муниципального округа Свердловской области в порядке, установленном бюджетным законодательством;

- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим уставом;

- зачислять на обучение в Учреждение, осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;

- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

- поощрять обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;

- определять структуру Учреждения, утверждать положения о структурных подразделениях Учреждения, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств.

- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения;

- распределять должностные обязанности между работниками, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам;

- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической

деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим уставом.

6.2.3. Директор обязан:

- обеспечивать финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

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

- создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения, включая учет мнения совета обучающихся, совета родителей;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;

- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;

- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Учреждения в целях, предусмотренных настоящим уставом;

- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

- выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим уставом.

6.2.4. Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

- нарушение или незаконное ограничение права на образование

и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

– нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Директор также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2.5. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим уставом, и действует от имени ОУ без доверенности.

6.3. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

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

6.4. Общее собрание (конференция) работников Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

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

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

– внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

6.4.1 Общее собрание (конференция) работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

6.4.2. Общее собрание (конференция) работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание (конференция) работников формируется из числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

6.4.3. Общее собрание (конференция) работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год по инициативе директора Учреждения

6.4.4. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвуют не менее 2/3 от общего числа работников Учреждения. Процедура голосования определяется общим собранием работников Учреждения. Решения общего собрания оформляются протоколами, которые хранятся в делах Учреждения.

Порядок организации деятельности общего собрания работников Учреждения в части, не урегулированной настоящим Уставом, определяются положением об общем собрании работников Учреждения, утверждаемым общим собранием

работников Учреждения.

6.5. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

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

- 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;

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

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

- согласование разработанных образовательных программ;

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

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

- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

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

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

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

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

- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;

- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;

- рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;

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

6.5.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят директор Учреждения, заместитель по учебно-воспитательной работе, заместитель по воспитательной работе, все педагогические работники, включая совместителей, библиотекарь

6.5.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год. Председателем педагогического совета является директор Учреждения, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждения, правилами организации делопроизводства.

6.5.4. Заседание педагогического совета правомочно, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников

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

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих 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 Учреждения.

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

- советы обучающихся;
- советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

VII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.2. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

7.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным

законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо приняты с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

7.5. Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:

-в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание (конференция) работников Учреждения для учета его мнения;

-направляется в Совет обучающихся, Совет родителей, состоящий из родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

-направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

7.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

7.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

7.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

8.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, как муниципального образовательного учреждения, расположенного в сельской местности, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

8.5. При реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

8.6. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в Гаринском муниципальном округе Свердловской области.

IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

6.1. Директор Учреждения вправе выносить на рассмотрение Учредителя предложения по изменению устава, с учётом мнения коллегиальных органов управления.

6.2. Решение об изменении устава принимается Учредителем

6.3. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем, вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 447200959609934981311677372486379060188671997379

Владелец Неводничкова Светлана Геннадьевна

Действителен с 06.09.2024 по 06.09.2025