

96 А

Согласовано
Муниципальный отдел образования
администрации МО «Катангский район»
«14» 14 2018г
Начальник МОО Д.М.Гавриленко



Утверждено
Постановлением администрации
МО «Катангский район» № 339-п
от «14» 14 2018 г
Мэр МО «Катангский район»
С.Ю.Чонский



Учредительный документ юридического лица

ОГРН
2023802553048

в электронной форме предоставлен по запросу в ЕГРЮЛ
запись от 16.01.2019

за ГРН
2193850047730

Начальник (подпись) [подпись]
Менделеевский ИУИС России № 17 по Иркутской области
Г.И.Свиридова
(ФИО)

УСТАВ

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с.Бур»

с.Бур
2018

I. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Бур» в дальнейшем именуемое «Учреждение» является некоммерческой организацией.

1.2. Наименование Учреждения: полное - Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Бур», сокращённое – МКОУ СОШ с. Бур.

1.3. Место нахождения (юридический и фактический адрес) Учреждения: 666637 Иркутская область, Катангский район, с.Бур, ул. Горная, 1.

1.4. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

1.6. Учреждение по своей организационно-правовой форме является казенным учреждением, по типу образовательной организации – общеобразовательным учреждением.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Катангский район» (далее – Учредитель). От имени муниципального образования функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация муниципального образования «Катангский район» (далее – администрация), а также в лице отдела администрации – муниципальный отдел образования администрации МО «Катангский район».

1.8. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, праве постоянного (бессрочного) пользования является Учредитель.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества.

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

1.11. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования МО «Катангский район» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение обязано вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую отчётность и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, путём заключения соответствующего договора с бухгалтерией муниципального отдела образования администрации МО «Катангский район». Учреждение представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные

органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

1.14. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.15. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.16. В Учреждении создаются необходимые условия для охраны здоровья, организации питания учащихся.

1.17. Медицинское обслуживание учащихся в Учреждении осуществляется по заключенному договору с учреждением здравоохранения, медицинским работником, который наряду с администрацией Учреждения и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических, санитарно-гигиенических и оздоровительных мероприятий, соблюдение режима и качества питания учащихся. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского работника.

1.18. В Учреждении образование носит светский характер. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.19. Учащиеся Учреждения могут проводить во внеучебное время собрания и митинги по вопросам защиты своих нарушенных прав. Администрация Учреждения не вправе препятствовать проведению таких собраний и митингов, в том числе на территории и в помещении Учреждения, если выборными представителями учащихся выполнены условия проведения указанных собраний и митингов, установленные пунктом 1.20 настоящего Устава. Такие собрания и митинги не могут проводиться в нарушение установленных законодательством Российской Федерации требований соблюдения общественного порядка и не должны препятствовать образовательному и воспитательным процессам.

1.20. Условием проведения собрания учащихся по вопросам защиты своих нарушенных прав во внеучебное время является направление в адрес администрации Учреждения письменного уведомления о проведении собрания или митинга во внеучебное время не ранее 15 и не позднее 10 дней до проведения мероприятия.

Организация проведения митингов учащихся по вопросам защиты своих нарушенных прав осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о митингах.

II. Цели и предмет деятельности Учреждения

2.1. Основной целью и предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- 1) предоставление общедоступного и бесплатного начального общего образования по образовательным программам начального общего образования;
- 2) предоставление общедоступного и бесплатного основного общего образования по образовательным программам основного общего образования;
- 3) предоставление общедоступного и бесплатного среднего общего образования по образовательным программам среднего общего образования;

2.3. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- 1) предоставление бесплатного дополнительного образования по дополнительным общеразвивающим программам;
- 2) осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня;
- 3) организация занятости, отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время: в лагерях с дневным пребыванием, лесничестве, трудовых бригадах, пришкольном участке

2.4. При осуществлении своей деятельности Учреждение вправе:

- 1) использовать при реализации основных общеобразовательных программ различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение, не наносящие вред физическому или психическому здоровью учащихся, и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти;
- 2) применять при реализации основных общеобразовательных программ формы организации образовательной деятельности, основанной на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов;
- 3) реализовывать основные общеобразовательные программы как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации;
- 4) организовать обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования как совместно с другими учащимися, так и в отдельных классах;
- 5) реализовывать адаптированную образовательную программу для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, а также с учетом имеющихся в Учреждении специальных условий для получения образования указанными учащимися;
- 6) организовывать внеурочную деятельность по направлениям развития личности (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общинтеллектуальное, общекультурное) в таких формах как экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики и т.д.;
- 7) вести в соответствии с законодательством Российской Федерации научную и (или) иную творческую деятельность;
- 8) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством об образовании.

III. Содержание и структура образовательного процесса в Учреждении

3.1. Обучение в Учреждении ведется на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

Преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

3.2. Содержание образования в Учреждении определяют основные общеобразовательные программы – образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования.

3.3. Учреждение осуществляет образовательный процесс по уровням общего образования:

1) начальное общее образование (нормативный срок освоения основной образовательной программы начального общего образования – 4 года);

2) основное общее образование (нормативный срок освоения основной образовательной программы основного общего образования – 5 лет);

3) среднее общее образование (нормативный срок освоения основной образовательной программы среднего общего образования – 2 года);

3.4. Задачами начального общего образования являются:

1) формирование личности учащегося;

2) развитие индивидуальных способностей учащегося, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счётом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

3.5. Задачами основного общего образования являются:

1) становление и формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения);

2) овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда;

3) развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению.

3.6. Задачами среднего общего образования являются:

1) дальнейшее становление и формирование личности учащегося;

2) развитие интереса к познанию и творческих способностей учащегося;

3) формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования;

4) подготовка учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

3.7. В дополнение к обязательным учебным предметам, предусмотренным федеральными государственными образовательными стандартами, в Учреждении могут вводиться на всех уровнях общего образования учебные курсы, обеспечивающие различные интересы учащихся, в том числе этнокультурные, а также учебные курсы, обеспечивающие углублённое изучение отдельных обязательных учебных предметов, предметных областей соответствующей основной образовательной программе (профильное обучение).

IV. Организация образовательного процесса в Учреждении

4.1. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, входящим в основную образовательную программу соответствующего уровня общего образования, годовым календарным учебным графиком, Правилами внутреннего распорядка учащихся, расписанием учебных, внеурочных и факультативных занятий на текущий учебный год.

4.2. Основной формой обучения в Учреждении является очная форма обучения.

4.3. С учётом потребностей и возможностей учащегося основные образовательные программы соответствующего уровня общего образования могут осваиваться в очно-заочной или заочной формах обучения.

4.17. Допускается сочетание различных форм обучения.

4.18. Количество классов определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан, проживающих на закреплённой за Учреждением территорией, и

условий, созданных Учреждением для осуществления образовательного процесса, с учётом санитарных норм, гигиенических требований и контрольных нормативов, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.19. Наполняемость классов в Учреждении определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного ребенка в соответствии с СанПиН..

4.20. Учебный год в Учреждении обучающихся по очной форме обучения, начинается 1 сентября.

4.21. Продолжительность учебного года составляет: в 1-х классах – не более 33 недель, во 2-11-х классах – не менее 34 недель.

Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года – не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель.

Для учащихся 1-х классов при традиционном режиме обучения в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

4.22. При реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения начало учебного года может переноситься не более чем на один месяц, в заочной форме обучения – не более чем на три месяца.

4.23. Режим работы Учреждения регламентируется годовым календарным учебным графиком, расписанием учебных и внеурочных занятий, формируемых в соответствии с гигиеническими требованиями санитарных правил и норм для общеобразовательных организаций.

4.24. Порядок приёма в Учреждение устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если иное не предусмотрено законодательством об образовании. В части, не урегулированной законодательством об образовании, правила приёма в Учреждение, устанавливаются Учреждением самостоятельно.

V. Права, обязанность и ответственность работников Учреждения

5.1. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) иными правами и свободами, предусмотренными законодательством об образовании.

5.2. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные законодательством об образовании, федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.3. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством об образовании, трудовым договором и должностной инструкцией.

5.4. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

VI. Имущество и средства Учреждения

6.1. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с назначением имущества и уставными целями деятельности.

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

6.3. Учреждение несет ответственность перед учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

6.4. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

6.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета МО «Катангский район» и на основании бюджетной сметы.

6.7. Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные учредителем, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

6.9. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени МО «Катангский район» в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам отвечает Учредитель, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

6.10. В случае ликвидации Учреждения имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по его обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества и направляется на цели развития образования, в соответствии с настоящим Уставом.

VII. Управление Учреждением

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами МО «Катангский район», настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

- 1) общее собрание работников;
- 2) педагогический совет

7.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

7.4. Директор в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом назначается Учредителем.

7.5. Кандидаты на должность директора должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

7.6. Запрещается занятие должности директора лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

7.7. Кандидаты на должность директора и директор проходят обязательную аттестацию в порядке и сроки, установленные Учредителем.

7.8. Директор осуществляет следующие полномочия в области управления Учреждением:

1) руководит Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

2) обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;

3) обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта;

4) определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах;

5) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

6) решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с настоящим уставом;

7) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

8) принимает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;

9) представляет Учреждение без доверенности в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях.

Иные полномочия, права и обязанности директора в области управления Учреждением, а также его ответственность определяются в соответствии с законодательством об образовании, трудовым договором и должностной инструкцией.

7.9. Общее собрание работников является постоянно действующим представительным коллегиальным органом управления Учреждением.

7.10. Общее собрание работников состоит из работников Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы.

7.11. Общее собрание работников осуществляет следующие полномочия:

1) дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;

2) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;

3) содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

4) выражает мнение в письменной форме при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности работников Учреждения;

5) рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые общим собранием работников к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Учреждения.

7.12. При осуществлении своих полномочий общее собрание работников вправе:

1) запрашивать от должностных лиц Учреждения информацию, касающуюся деятельности общего собрания работников Учреждения;

2) выступать от имени Учреждения на комиссиях, собраниях, конференциях по вопросам оплаты труда в Учреждении, по вопросам соблюдения и совершенствования трудовой дисциплины, а также по иным вопросам, касающимся прав и обязанностей работников Учреждения.

7.13. Заседания общего собрания работников Учреждения проводятся по инициативе его членов или директора Учреждения не реже 1 раза в год.

7.14. Информация о дате и времени созыва общего собрания работников размещается на информационном стенде Учреждения не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

7.15. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. Решения общего собрания трудового коллектива Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на собрании.

7.16. Иные вопросы, касающиеся порядка формирования и деятельности общего собрания работников Учреждения, предусматриваются в Положении об общем собрании работников Учреждения. Положение об общем собрании работников Учреждения не должно противоречить законодательству об образовании и настоящему уставу.

7.17. Педагогический совет является постоянно действующим представительным коллегиальным органом управления Учреждением.

7.18. Педагогический совет состоит из педагогических работников Учреждения.

7.19. Педагогический совет осуществляет следующие полномочия:

1) разрабатывает основные направления и программы развития Учреждения, повышения качества образовательного процесса, представляет их директору для последующего утверждения;

2) утверждает план работы на каждый учебный год;

3) принимает решения:

- о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации учащихся в не выпускных классах и о количестве аттестуемых предметов в ходе промежуточной аттестации;

- о переводе учащихся, освоивших в полном объеме образовательные программы и успешно прошедших промежуточную аттестацию в следующий класс, а также о переводе учащихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, в следующий класс условно;

- о допуске к государственной итоговой аттестации;

- о применении мер педагогического воздействия к учащимся;

- о выдаче документов об образовании и обучении;

- об оставлении учащихся по результатам промежуточной и итоговой аттестации на повторное обучение;

- о переводе учащихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, с учётом мнения их родителей (законных представителей), на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4) осуществляет выдвижение педагогических работников на участие в конкурсах;

5) выражает мнение в письменной форме:

а) при принятии следующих локальных нормативных актов:

- устанавливающих требования к одежде учащихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды учащихся, знакам отличия, и правилам ее ношения;

- устанавливающих порядок создания, организации работы, принятия решений комиссиями по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности педагогических работников Учреждения;

б) направляет членов для участия в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

7) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством об образовании.

7.20. При осуществлении своих полномочий педагогический совет вправе:

1) запрашивать от должностных лиц Учреждения информацию, касающуюся деятельности педагогического совета;

2) выступать от имени Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета.

7.21. Заседания педагогического совета проводятся по инициативе его членов или директора Учреждения 1 раз в четверть, а также в иное время при наличии необходимости.

7.22. Информация о дате и времени созыва педагогического совета размещается на информационном стенде Учреждения не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

7.23. Решение педагогического совета считается принятым, если на заседании присутствовало более 1/2 от его состава и проголосовало большинство от числа присутствующих. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании, с учетом особенностей принятия решений в случаях, предусмотренных настоящим пунктом Устава. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения об отчислении учащихся, о переводе учащихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, в следующий класс условно, об оставлении учащихся по результатам промежуточной и итоговой аттестации на повторное обучение, о переводе учащихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану принимаются по согласованию с директором Учреждения и в случаях, предусмотренных законодательством об образовании, с учетом мнения родителей (законных представителей) учащихся.

7.24. Решения педагогического совета оформляются протоколом, который должен быть подписан председателем и секретарем педагогического совета и направлен директору для издания соответствующего приказа (за исключением решений об организации деятельности педагогического совета, о включении и об исключении членов педагогического совета).

7.25. Иные вопросы, касающиеся порядка формирования и деятельности педагогического совета, предусматриваются в Положении о педагогическом совете. Положение о педагогическом совете не должно противоречить законодательству об образовании и настоящему уставу.

7.26. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников Учреждения по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в Учреждении могут:

1) создаваться советы учащихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или иные органы;

2) действовать профессиональные союзы учащихся и (или) работников Учреждения.

Советы учащихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или иные органы, а также профессиональные союзы учащихся и (или) работников Учреждения не являются коллегиальными органами управления в Учреждении.

7.27. Учредитель:

-утверждает Устав Учреждения, согласовывает изменения и дополнения к нему;

-принимает решение о реорганизации и ликвидации Учреждения;

-делегировать муниципальному отделу образования администрации муниципального образования «Катангский район» полномочия по назначению на должность

и (или) освобождение от должности руководителя учреждения по предварительному согласованию с мэром МО «Катангский район»;

-определяет порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя Учреждения;

-осуществляет передачу муниципального имущества в оперативное управление Учреждения, его изъятие, списание;

-осуществляет контроль за использованием по назначению, сохранностью закрепленного за Учреждением муниципального имущества;

-утверждает смету доходов и расходов Учреждения;

-дает согласие на распоряжение имуществом, которое находится у Учреждения в оперативном управлении;

-обеспечивает содержание зданий Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;

-согласовывает программу развития Учреждения;

-дает разрешение на прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте по сравнению с установленным ч. 1 ст. 67 Федерального закона № 273-ФЗ;

-имеет право на получение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

-обеспечивает перевод несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие учреждения района, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровней и направленности в случае невозможности продолжения образовательной деятельности учреждения и в других случаях;

-иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством в сфере образования.

VIII. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждения от имени Учреждения

8.1. Коллегиальные органы управления Учреждения вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

8.2. Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждения устанавливается статьёй 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации

8.3. Коллегиальные органы управления Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

IX. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения и внесения в них изменений

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

9.2. Решение о разработке и принятии локального нормативного правового акта принимает директор.

Приказом директора создается рабочая группа по разработке локального акта.

9.3. При принятии локальных нормативных правовых актов, затрагивающих права учащихся, родителей (законных представителей) учащихся и работников до утверждения их директором, их проекты направляются на согласование органам управления Учреждением в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим уставом, а также представительным органам, указанным в п.7.26. настоящего устава.

9.4. Органы управления Учреждением, представительные органы в течение двух рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта рассматривают этот проект и направляют заведующему свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в двухдневный срок, директором не учитывается.

В случае, если органы управления Учреждением, представительные органы внесли замечания, предложения в проект локального акта директору в течение двух рабочих дней проводит дополнительные консультации с этими органами по достижению общего согласия, результаты которых оформляются протоколом.

9.5. Локальные нормативные правовые акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе. Перечень локальных нормативных правовых актов, подлежащих обязательному размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» определяются законодательством Российской Федерации.

9.6. Изменения в локальные акты вносятся в том же порядке, в котором локальный нормативный акт разрабатывался и утверждался первоначально.

9.7. Локальный нормативный акт прекращает свое действие в связи с:

- истечением срока действия;

- вступлением в силу другого акта, когда устанавливается более высокий уровень гарантий по сравнению с действовавшим локально-нормативным актом;
- отменой (признанием утратившими силу) данного акта либо отдельных его положений другим актом в случае изменений в законодательстве.

Локальный нормативный акт отменяется приказом директора Учреждения.

Х. Порядок внесения изменений в устав

10.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем.

10.2. Проект Устава, вносимые в него изменения и (или) дополнения разрабатываются Учреждением.

10.3. Устав, вносимые в него изменения и (или) дополнения согласуются и утверждаются Учредителем соответствующим нормативно-правовым актом.

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