

Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Кургану  
В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись

№ 12 от сентября 2016 года

ОГРН 1024501816420

ГРН 2164501051383

Экземпляр документа хранится в  
регистрационном органе

Иван Иванович  
должность уполномоченного лица  
регистрационного органа

Иванов И.И.  
Фамилия И.И. Отчество



Приложение к постановлению  
Администрации  
Половинского района от 28.12.2015 № 484  
«Об утверждении Устава муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Воскресенская основная  
общеобразовательная  
школа» в новой редакции»

**УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«ВОСКРЕСЕНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА»**

2015г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Воскресенская основная общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, осуществляющей свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.
- 1.2. Полное официальное наименование общеобразовательного учреждения: муниципальное общеобразовательное учреждение «Воскресенская основная общеобразовательная школа» (далее – Учреждение).
- 1.3. Официальное сокращенное наименование общеобразовательного учреждения: МОУ «Воскресенская ООШ».
- 1.4. Юридический адрес Учреждения: Российская Федерация, 641787, Курганская область, Половинский район, с. Воскресенское, ул. Школьная, 14.
- 1.5. Фактический адрес Учреждения: Российская Федерация, 641787, Курганская область, Половинский район, с. Воскресенское, ул. Школьная, 14.
- 1.6. Организационно-правовая форма : учреждение.
- 1.7. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.
- 1.8. Тип учреждения: казенное
- 1.9. Собственником имущества Учреждения является Половинский район. Учредителем является Администрация Половинского района. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Муниципальный орган управления образованием Администрации Половинского района.
- 1.10. Юридический адрес Учредителя: Российская Федерация, 641780, Курганская область, Половинский район, с. Половинное, ул. Победы, 12.
- 1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного пользования, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке для учета операций по исполнению расходов, печать со своим полным и сокращенным наименованием, штампы. Учреждение может быть истцом и ответчиком в суде. Ведение бухгалтерского учета и финансирования Учреждения осуществляется через централизованную бухгалтерию Муниципального органа управления образованием Администрации Половинского района.
- 1.12. Учреждение имеет в своем составе структурное подразделение. Структурное подразделение не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о структурном подразделении. Ответственность за деятельность структурного подразделения несет Учреждение. Структурное подразделение наделяется Учреждением имуществом. Имущество структурного подразделения учитывается на отдельном балансе, являющимся частью баланса Учреждения. Руководитель филиала (далее - Заведующий) назначается на должность и освобождается от должности директором Учреждения. Заведующий может действовать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной ему Учреждением.  
Полное наименование структурного подразделения «Воскресенский детский сад»- структурное подразделение МОУ «Воскресенская основная общеобразовательная школа».  
Сокращённое наименование структурного подразделения «Воскресенский детский сад» - структурное подразделение МОУ «Воскресенская ООШ».  
Фактический адрес структурного подразделения: Российская Федерация, 641787, ул. Советская 41, с. Воскресенское, Половинский район, Курганская область

- 1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации,
  - федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации,
  - постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации,
  - решениями органов управления образованием всех уровней,
  - законодательством Курганской области,
  - муниципальными правовыми актами, актами соответствующих государственных, муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования,
  - настоящим Уставом.
- 1.14. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима обучения обучающихся.
- 1.15. Организацию первичной медико-санитарной помощи обучающимся в Учреждении осуществляет медицинский персонал, закрепленный ГБУ «Половинская центральная районная больница» (по согласованию). Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно - профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.
- 1.16. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. В Учреждении должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также помещения для хранения и приготовления пищи соответствующие санитарным нормам и правилам.
- 1.17. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.
- 1.18. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.
- 1.19. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.
- 1.20. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).
- 1.21. По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

## **II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего образования, 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 получения дополнительного образования.

- 2.2. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3 и 2.4. настоящего Устава.
- 2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:
- реализация образовательных программ дошкольного образования;
  - реализация образовательных программ начального общего образования;
  - реализация образовательных программ основного общего образования;
  - реализация адаптированных общеобразовательных программ;
  - реализация дополнительных общеразвивающих программ;
  - реализация адаптированных образовательных программ.
- К основным видам деятельности Учреждения также относится:
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
  - создание специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
  - присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;
  - обучение на дому по медицинским показаниям;
  - предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.
- 2.4. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:
- присмотр и уход за детьми школьного возраста (группа продленного дня);
  - питание учащихся, в том числе двухразовое;
  - организация отдыха и оздоровления воспитанников и обучающихся в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием обучающихся;
- 2.5. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в разделе 2.4. Устава.
- 2.6. Порядок предоставления учреждением платных дополнительных образовательных услуг определяется локальным нормативным актом учреждения.
- 2.7. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.
- Локальные нормативные акты рассматриваются на коллегиальных органах управления Учреждением в зависимости от их компетенций и утверждаются директором школы.
- 2.8. При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- 3.1. Образовательная деятельность в учреждении осуществляется на основании требований, предъявляемых Федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими действующими СанПиН, иными нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровней.
- 3.2. Учреждение реализует следующие уровни общего образования:
- дошкольное образование;
  - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
  - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);

- 3.3. 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.
- 3.4. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).
- 3.5. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).  
Начальное общее образование, основное общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.
- 3.6. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы.  
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.
- 3.7. В Учреждении в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны.
- 3.8. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.
- 3.9. Формы организации образовательной деятельности определяются локальным нормативным актом Учреждения.
- 3.10. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего и основного общего образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ, а также в соответствии с Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта и примерными программами Министерства образования и науки на уровне основного общего образования.
- 3.11. В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы продолжительностью не менее 30 календарных дней. Сроки начала и

- окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком. Для учащихся первых классов в течение года (февраль – март) устанавливаются дополнительные недельные каникулы.
- 3.12. Освоение основной образовательной программы основного общего образования, имеющей государственную аккредитацию, заканчивается обязательной государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта. Обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании.
- 3.13. Освоение общеобразовательной программы, в т. ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программ начального общего, основного общего образования, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются соответствующим локальным нормативным актом учреждения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
- 3.14. Освоение общеобразовательной программы, в т. ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются соответствующим локальным нормативным актом учреждения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
- 3.15. Режим занятий обучающихся устанавливается Правилами внутреннего распорядка обучающихся и воспитанников в Учреждении.
- 3.16. Учебный год начинается в учреждении, как правило, 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы, календарным учебным графиком. Если этот день приходится на выходной, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.
- 3.17. Правила приема, порядок и основания отчисления обучающихся и воспитанников в Учреждении устанавливаются соответствующими локальными нормативными актами в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.18. Наполняемость классов устанавливается в соответствии с нормативами действующих СанПиН.

#### IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

- 4.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 4.2. К компетенции учредителя относятся:
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
  - утверждение Устава учреждения, а также вносимых в него изменений;
  - назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также

- заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение порядка составления и утверждения сметы расходов Учреждения;
  - осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
  - контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
  - согласование программы развития Учреждения;
  - осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

4.3. Координацию и регулирование деятельности Учреждения осуществляет Учредитель.

4.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения, в том числе:

- осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом,
- несет ответственность за деятельность Учреждения, имеет право передать часть своих полномочий ответственному лицу (заместителю) на период своего отсутствия;
- организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя;
- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения,
- утверждает штатное расписание учреждения, должностные инструкции работников;
- обеспечивает составление и выполнение плана финансово- хозяйственной деятельности учреждения;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- обеспечивает открытие лицевых счетов;
- представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу, и обеспечивает эффективное взаимодействие работников Учреждения и соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы учреждения;
- организует работу по исполнению решений Совета общеобразовательного учреждения, других коллегиальных органов управления Учреждением;
- организует работу по подготовке учреждения к лицензированию;
- организует работу по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждением;
- обеспечивает прием на работу и увольнение педагогических и иных работников Учреждения;
- утверждает приказом стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Учреждение, об отчислении из Учреждения обучающихся и воспитанников;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки и защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в Учреждении;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к награждению;
- проходит обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются отделом образования;
- обеспечивает безопасные условия труда работникам учреждения;
- обеспечивает составление и утверждение отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивает целевое использование бюджетных средств, предоставляемых учреждению из бюджетов различного уровня, и соблюдение учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивает сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивает соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками учреждения;
- организует в установленном порядке специальную оценку условий труда;
- соблюдает нормы и правила техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников учреждения;
- обеспечивает 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;
- принимает совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивает проведение периодических бесплатных медицинских осмотров работников Учреждения;
- выполняет иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области, нормативными правовыми актами Половинского района, а также настоящим Уставом и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

4.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения (далее Общее собрание), Совет общеобразовательного учреждения (далее Совет ОУ), Педагогический совет.

4.6. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- обсуждение предложений для внесения изменений в Устав Учреждения;
- принятия коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принятия локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих трудовые отношения с работниками, включая инструкции по охране труда, положение об оплате труда, положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;



- избрания представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручения представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждения требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителей;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создания условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- создания условий, необходимых по улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- выбор представителей работников Учреждения в Управляющий совет;
- подготовки ходатайства о награждении работников Учреждения.

4.6.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения Общего собрания.

4.6.2. Председатель и секретарь Общего собрания избирается на первом собрании в текущем учебном году.

4.6.3. Общее собрание проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания принимает директор Учреждения.

4.6.4. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

4.6.5. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов и отражаются в протоколе. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется директором Учреждения. Директор Учреждения отчитывается на очередном Общем собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

4.7. Общее руководство Учреждением осуществляет Совет общеобразовательного учреждения (далее – Совет ОУ). Совет ОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом.

Деятельность членов Совета ОУ основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Порядок формирования Совета ОУ.

Совет ОУ состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников;
- б) работников МОУ «Воскресенская основная общеобразовательная школа»;

В состав Совета ОУ могут быть включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию МОУ «Воскресенская основная общеобразовательная школа».

Общая численность Совета ОУ составляет не менее 7 человек, в том числе 3 представителей от работников Учреждения, 4 представителя от родителей (законных представителей).

Члены Совета ОУ из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на Общем собрании родителей.

Члены Совета ОУ из числа работников Учреждения избираются на Педагогическом совете по правилам, аналогичным выборам представителей в Совет ОУ от родителей (законных представителей) обучающихся.

Совет ОУ считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания.

К компетенции Совета ОУ относятся:

- принятие локальных актов Учреждения, изменений и дополнений в них в рамках своей компетенции;

- согласование компонента образовательного учреждения и части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана Учреждения;
- согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- согласование режима занятий обучающихся по представлению Педагогического совета, продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий;
- решение о введении требований к одежде обучающихся;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- согласование публичного ежегодного доклада Учреждения о результатах деятельности;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;

#### 4.7.1. Организация деятельности Совета ОУ.

Первое заседание Совета созывается сразу после выборов Совета ОУ. На первом заседании Совета ОУ избираются председатель и секретарь Совета ОУ.

Основной формой работы Совета ОУ являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Совета ОУ созываются председателем Совета. Правом созыва заседания Совета обладает также директор Учреждения.

Деятельность Совета ОУ осуществляется в соответствии с планом работы на год.

Заседание Совета ОУ считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета ОУ. Решения Совета ОУ принимаются большинством голосов членов Совета ОУ, присутствующих на заседании, и отражаются в протоколе, который подписывается председателем и секретарем Совета ОУ.

Для осуществления своих функций Совет ОУ вправе приглашать на заседания любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета ОУ, запрашивать и получать у директора Учреждения и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета ОУ.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета ОУ осуществляет Учреждение.

4.8. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

4.8.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательной деятельности. Председателем Педагогического совета избирается на первом заседании.

4.8.2. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

4.8.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

4.8.4. Педагогический совет:

- разрабатывает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- обсуждает и принимает календарный учебный график, учебный план, образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования учреждения, рабочие программы, образовательные программы дополнительного образования;
- обсуждает и выбирает примерные образовательные программы;
- формы и методы образовательной деятельности и способы их реализации;

- принимает решение о переводе обучающихся из класса в класс;
- выносит на Совет ОУ вопрос о сменности занятий в соответствии с СанПиН;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- разрабатывает и принимает следующие локальные нормативные акты: положение о Педагогическом совете, порядок организации и проведения самообследования Учреждения, правила приема и отчисления обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся, требования к одежде, положение о сайте Учреждения, положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- определяет направления научно-методической работы, использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- подводит итоги учебно-воспитательной работы и определяет задачи по периодам обучения и на учебный год в целом; утверждает характеристики педагогических работников, представляемых к награждению государственными и ведомственными наградами.

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

- 5.1. Учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, закрепляет за Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим уставом объекты права собственности.
- 5.2. Земельные участки закрепляются за Учреждением в бессрочное бесплатное пользование.
- 5.3. Объекты права собственности, закрепленные в установленном порядке за Учреждением, находятся в оперативном управлении Учреждения.  
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, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
  - осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.
- 5.4. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.
- 5.5. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности.
- 5.6. Финансирование Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета Курганской области. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:
  - имущество, переданное Учреждению его собственником;
  - средства областного бюджета;
  - средства муниципального бюджета;
  - средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
  - иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.
 Учреждение открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства, а также вправе открывать счета в банковских учреждениях.
- 5.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам только находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных

средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

- 5.8. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в установленном действующим законодательством порядке.
- 5.9. Учреждение с согласия Учредителя может создавать обособленные подразделения без прав юридического лица (филиалы), утверждать их положения и назначать руководителей.

## **VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 6.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.
- 6.3. Решение о реорганизации Учреждения принимается Администрацией Половинского района.
- 6.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться:
- только на основании решения собрания граждан населенных пунктов, обслуживаемых данным учреждением;
  - решение о ликвидации Учреждения принимается Администрацией Половинского района;
  - по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.
- Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, на которое в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается собственнику имущества.
- 6.5. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 6.6. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.7. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в архив.
- 6.8. При реорганизации или ликвидации Учреждения печати и штампы уничтожаются по акту.
- 6.9. В случае прекращения деятельности общеобразовательного учреждения, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения образовательного учреждения государственной аккредитации, истечение срока действия свидетельства о государственной аккредитации Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

## **VII. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

- 7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для казенных учреждений, утверждаются

учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

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

#### **VIII. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 8.1. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.
- 8.2. Для обеспечения уставной деятельности и в целях обеспечения эффективной деятельности Учреждение утверждает локальные нормативные акты.
- 8.3. Локальные нормативные акты образовательного учреждения утверждаются распорядительным документом директора учреждения после принятия их коллегиальными органами управления учреждением, предусмотренных 4 главой настоящего устава.
- 8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников учреждения, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (профсоюзной организации).



ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ  
ПО Г. КУРГАНУ  
Пронумеровано, прошито и креплено печатью  
на 13 (тринадцать) листа.  
Зам. начальника  
ИФНС России  
по г. Кургану Александр Васильевич (д.п.)  
Дата 12.02.2016 М.П.