

УТВЕРЖДЕН:

- Постановлением администрации  
Большемуртинского района

« 18 » 11 2015 г. № 832

### УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ВЕРХКАЗАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

с. Верх-Казанка

2015

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Предмет, цели и виды деятельности. Виды реализуемых образовательных программ	4
3. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности учреждения	6
4. Управление учреждением	8
5. Локальные нормативные акты учреждения	13
6. Реорганизация и ликвидация учреждения	14
7. Заключительные положения	15

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Верхказанская средняя общеобразовательная школа» осуществляет свою деятельность с целью реализации гарантированного конституционного права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Верхказанская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту – учреждение) является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, настоящим Уставом и локальными актами учреждения, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

1.3. Полное наименование учреждения: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Верхказанская средняя общеобразовательная школа».

1.4. Сокращенное наименование учреждения: МКОУ «Верхказанская СОШ».

1.5. Место нахождения учреждения (фактический адрес совпадает с юридическим адресом): Россия, 663075, Красноярский край, Большемуртинский район, с. Верх-Казанка, ул. Центральная, 16.

1.6. Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

1.7. Тип учреждения: казенное.

1.8. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.9. Учредителем и собственником имущества учреждения является муниципальное образование Большемуртинский район Красноярского края (далее по тексту – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя в отношении учреждения осуществляет Управление образования администрации Большемуртинского района.

1.10. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.11. Учреждение, является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления или на ином законном основании, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком во всех судебных органах в соответствии с действующим законодательством.

1.12. Учреждение имеет лицевые счета в органах Федерального казначейства, может иметь печать, штамп и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности возникает у учреждения с момента выдачи ему лицензии и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.14. Государственная аккредитация образовательной деятельности учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

1.15. Право учреждения на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникает с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.16. Организация охраны здоровья учащихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в учреждении осуществляется учреждением.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи учащимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

1.17. Учреждение формирует свою структуру самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами.

1.18. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания учащихся.

1.19. Структурные подразделения учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и Положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором учреждения.

Руководители структурных подразделений назначаются директором учреждения и действуют на основании доверенности.

Структурным подразделением учреждения является оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей. Учреждение имеет библиотеку и столовую. Структурные подразделения расположены по месту нахождения учреждения.

1.20. Учреждение вправе по согласованию с Учредителем создавать филиалы и открывать представительства.

1.21. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их учреждения. Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

1.22. Субсидии и бюджетные кредиты учреждению не предоставляются.

1.23. В учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.24. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности. Виды реализуемых образовательных программ**

2.1. Предметом деятельности учреждения является предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечения охраны здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Основными целями деятельности учреждения являются:

формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;

адаптация учащихся к жизни в обществе;

создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

формирование здорового образа жизни.

2.3. Основной вид деятельности – среднее (полное) общее образование.

2.4. Дополнительные виды деятельности:

начальное общее образование;

основное общее образование.

2.5. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

основная общеобразовательная программа начального общего образования;

основная общеобразовательная программа основного общего образования;

основная общеобразовательная программа среднего общего образования.

2.6. 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).

2.7. 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).

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

2.9. Обучение в учреждении с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

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.

Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.10. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.11. Общее образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам. В таких организациях создаются специальные условия для получения образования указанными обучающимися.

2.12. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах или в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.13. Содержание образования в учреждении определяется образовательной программой - комплексом основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

2.14. Образовательная программа разрабатывается и утверждается учреждением самостоятельно.

Учреждение разрабатывает образовательную программу в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.15. Учреждение реализует следующие образовательные программы, не являющиеся основными:

реализация дополнительных общеразвивающих программ: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей;

организация и осуществление деятельности по оздоровлению учащихся.

Учреждение вправе осуществлять организацию отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время в оздоровительном лагере с дневным пребыванием.

2.16. Учреждение свободно в определении содержания образования, в выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

2.17. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.18. Учебная нагрузка, в том числе внеучебная нагрузка, расписание и режим занятий учащихся определяются в соответствии с требованиями государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

2.19. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием.

2.20. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такая деятельность предусмотрена Уставом.

2.21. Оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием, осуществляется в соответствии с Положением о платных образовательных услугах, утвержденным директором.

2.22. Цены на оказываемые услуги (тарифы) и продукцию, включая цены на билеты, устанавливаются учреждением самостоятельно в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

2.23. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

### **3. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности учреждения**

3.1. Финансовая и хозяйственная деятельность учреждения осуществляется на основе Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федерального закона «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ, иных нормативно правовых актов и настоящего Устава.

3.2. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Большемуртинский район Красноярского края и на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

В бюджетной смете учреждения должны быть отражены все доходы учреждения, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доход деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

3.3. Финансовые и материальные средства учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.5 Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Большемуртинского района на основании утвержденной Учредителем бюджетной сметы или в соответствии с муниципальными целевыми программами;

имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления;

добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;

средства, полученные по итогам участия в конкурсах;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Собственником имущества учреждения является муниципальное образование Большемуртинский район Красноярского края. Собственник имущества (уполномоченный им орган – отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Большемуртинского района (далее по тексту - Уполномоченный орган)) закрепляет за учреждением в целях обеспечения уставной деятельности необходимое имущество на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.8. Объекты собственности, закрепленные за учреждением, находятся в оперативном управлении с момента передачи имущества. С момента фактической передачи имущества на учреждение переходят обязанности по его учету, инвентаризации и сохранности.

3.9. 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;

представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности муниципального образования Большемуртинский район Красноярского края в установленном порядке.

3.10. Состав муниципального имущества, передаваемого учреждению на праве оперативного управления, определяется Уполномоченным органом. Указанное имущество передается учреждению Уполномоченным органом по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс учреждения. Акт приема-передачи подписывается руководителями учреждения и Уполномоченного органа.

3.11. Собственник имущества вправе изъять излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за учреждением либо приобретенное учреждением за счет средств выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.12. Учреждение вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом лишь с согласия собственника этого имущества.

3.13. Учреждение с согласия Учредителя на основании муниципального контракта предоставляет безвозмездно медицинскому учреждению помещение соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

В случаях особой необходимости учреждение может использовать помещение фельдшерско-акушерского пункта, расположенного на территории с. Верх-Казанка.

3.14. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества.

3.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет собственник его имущества.

Учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

3.16. Если учреждение осуществляет приносящую доход деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, поступают в бюджет муниципального образования Большемуртинский район Красноярского края.

3.17. Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляется учреждением в порядке, установленном контрактной системой в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Заключение муниципальных контрактов осуществляется учреждением от имени муниципального образования в пределах доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.18. Учреждение обладает полномочиями получателя бюджетных средств, установленными действующим бюджетным законодательством.

#### 4. Управление учреждением

4.1. Управление учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Органами управления учреждением являются Учредитель, директор, как его единоличный исполнительный орган, а так же коллегиальные органы управления: Общее собрание трудового коллектива, Управляющий Совет, Педагогический Совет, Методический Совет, Родительский комитет (классный, общешкольный). Органы управления учреждением действуют на основании настоящего Устава.

4.2. Компетенция Учредителя по управлению учреждением определяется действующим законодательством Российской Федерации и включает:

- реорганизацию и ликвидацию учреждения;
- утверждение Устава учреждения, изменений и дополнений в Устав учреждения по согласованию с Управлением образования администрации Большемуртинского района;
- определение основных направлений деятельности учреждения, утверждение годовой бюджетной сметы учреждения и внесение в нее изменений;
- формирование и утверждение муниципальных заданий;
- получение ежегодного отчета от учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- утверждение на должность и освобождение от должности директора учреждения;
- контроль за соблюдением законодательства при осуществлении уставной деятельности учреждения;

осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами.

4.3. Непосредственное руководство учреждением осуществляет директор, который назначается начальником Управления образования администрации Большемуртинского района в соответствии с Положением об Управлении образования.

Директор не может совмещать свою должность с другой руководящей должностью в учреждении или вне его.

Срок полномочий директора учреждения устанавливается на период действия трудового договора.

Директор:

- планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, несет ответственность перед государством и обществом за качество и эффективность работы учреждения;

- представляет интересы учреждения в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности от имени учреждения;
- является распорядителем денежных средств учреждения, в пределах своей компетенции, открывает и закрывает в органах Федерального казначейства счета учреждения;
- заключает от имени муниципального образования муниципальные контракты, не противоречащие законодательству Российской Федерации уставным целям деятельности учреждения;
- в пределах своей компетенции в соответствии с законом Российской Федерации издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками учреждения, учащимися и их родителями (законными представителями);
- организует работу по подготовке учреждения к лицензированию и государственной аккредитации;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка и Правила поведения для учащихся, иные локальные акты, организует и контролирует их исполнение;
- организует разработку, утверждение программы развития и представляет ее на согласование Учредителю, организует реализацию утвержденной программы;
- организует разработку, утверждение и внедрение в образовательный процесс образовательных и учебных программ, учебных планов и других учебно-методических документов;
- утверждает учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;
- утверждает совместно с Педагогическим Советом часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений;
- разрабатывает и представляет на согласование Управляющему Совету бюджетную смету и организует ее исполнение;
- разрабатывает и представляет родителям (законным представителям), Учредителю и общественности публичный отчетный доклад;
- налагает дисциплинарные взыскания на работников учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- осуществляет расстановку педагогических кадров;
- устанавливает должностные оклады, составляет и утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников;
- принимает на работу и увольняет работников учреждения;
- представляет работников учреждения к премированию и награждению отраслевыми наградами;
- создает условия для творческого роста педагогических работников учреждения, применения ими передовых форм и методов обучения, осуществления педагогических экспериментов;
- обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в учреждении, выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований;
- готовит мотивированное представление Педагогическому Совету об исключении учащегося, на основании решения Педагогического Совета издает приказ об исключении учащегося из учреждения;
- обеспечивает создание в учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся, контролирует эту работу исполнителями;
- организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса, содействует деятельности учительских (педагогических) организаций, методических объединений, ученических и родительских объединений;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, организует делопроизводство, заключает договор с Управлением образования администрации Большемуртинского района на ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности учреждения;

организует работы по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством, Уставом учреждения и локальными актами, возглавляет гражданскую оборону учреждения;

обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования, организует осмотры и ремонт зданий учреждения;

назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале, а также во всех подсобных помещениях, утверждает должностные инструкции лиц, ответственных за охрану труда;

контролирует совместно со своими заместителями деятельность педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и учебно-воспитательных мероприятий;

назначает председателей методических объединений, творческих групп, классных руководителей, секретаря Педагогического Совета;

является председателем Педагогического Совета и членом Управляющего Совета учреждения;

решает все другие вопросы текущей деятельности учреждения, не отнесенные к компетенции Управляющего Совета учреждения и Учредителя;

несет ответственность перед учащимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

#### 4.4. Общее собрание трудового коллектива.

Трудовой коллектив составляют все работники учреждения. Полномочия трудового коллектива учреждения осуществляются Общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух - третьей списочного состава работников учреждения.

Общее собрание трудового коллектива учреждения имеет право:  
 обсуждать и принимать коллективный договор и Устав учреждения;  
 обсуждать правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не менее двух раз в год.

Общее собрание вправе принимать решение, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых учреждение является основным местом работы.

Решения Общего собрания трудового коллектива учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием членов трудового коллектива.

Срок полномочий Общего собрания трудового коллектива один учебный год.

4.5. Управляющий Совет учреждения – это коллегиальный орган школьного самоуправления, имеющий полномочия, определенные настоящим Уставом, по вопросам функционирования и развития учреждения.

Директор учреждения входит в состав Управляющего Совета по должности.

Управляющий Совет, при наличии оснований, вправе ходатайствовать перед директором учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.

Основные функции (компетенция) Управляющего Совета:

подготовка Устава учреждения, изменений в Устав учреждения с последующим представлением Учредителю для утверждения;

согласование программы развития учреждения;

согласование части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, и профилей обучения;

согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования Российской Федерации;

установление режима занятий учащихся по представлению Педагогического Совета, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;

решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для учащихся;

рассмотрение жалоб и заявлений учащихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала учреждения;

содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения;

заслушивание отчета директора учреждения по итогам учебного и финансового года;

рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в учрежден ии.

Директор учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего Совета в установленные сроки.

Член Управляющего Совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего Совета.

Член Управляющего Совета выводится из его состава по решению Управляющего Совета в следующих случаях:

по его желанию, выраженному в письменной форме;

при отзыве представителя Учредителя;

при увольнении с работы руководителя учреждения или увольнении работника учреждения, избранного членом Управляющего Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего Совета после увольнения;

в связи с окончанием учреждения или отчислением (переводом) учащегося, представляющего в Управляющем Совете учащихся ступени среднего общего образования, если он не может быть кооптирован в члены Управляющего Совета после окончания учреждения;

в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем Совете;

при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего Совета в работе Управляющего Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

После вывода из состава Управляющего Совета его члена Управляющий Совет принимает меры для замещения выбывшего члена.

Председатель Управляющего Совета является членом Педагогического Совета.

Срок полномочий сформированного состава Управляющего Совета 3 года.

4.6. Педагогический Совет учреждения является постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами Педагогического Совета являются все педагогические работники учреждения, включая совместителей.

Педагогический Совет:

разрабатывает образовательные программы учреждения;

утверждает план работы на учебный год;

разрабатывает, принимает и представляет на утверждение Управляющему Совету распределение часов части, формируемой участниками образовательных отношений;

обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;

принимает решения о формах, сроках и порядке проведении промежуточной аттестации учащихся;

решает вопрос о допуске учащихся выпускных 9-х, 11-х классов к государственной (итоговой) аттестации, награждении учащихся похвальной грамотой и похвальным листом, серебряными-золотыми медалями;

решает вопросы о переводе учащихся из класса в класс, переводе из класса в класс «условно», оставлении на повторный год обучения;

обсуждает, в случае необходимости, успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);

ходатайствует о награждении педагогических работников учреждения отраслевыми наградами;

избирает членов в Управляющий Совет.

Председателем Педагогического Совета учреждения является директор учреждения. Директор учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического Совета.

Заседания Педагогического Совета проводятся в соответствии с планом работы учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Внеочередные заседания Педагогического Совета проводятся по требованию не менее одной третьей педагогических работников учреждения.

Решение Педагогического Совета являются правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета. Процедура голосования определяется Педагогическим Советом. Решения Педагогического Совета реализуются приказом директора учреждения.

Заседания Педагогического Совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического Совета и секретарем.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод учащихся в следующий класс, их выпуск оформляются списочным составом.

Книга протоколов Педагогических Советов постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту.

4.7. Методический Совет учреждения является коллективным общественно-профессиональным органом, объединяющим на добровольной основе педагогов, стремящихся осуществлять преобразования в учреждении на научной основе, руководствуясь определенными концептуальными положениями, подходами и идеями.

Полномочия Методического Совета:

обсуждает, проводит выбор учебных планов, программ, учебников;

руководит подготовкой и проведением научно-практических конференций, семинаров, практикумов и других мероприятий подобного рода;

разрабатывает положения о конкурсах и фестивалях педагогического мастерства и организует их проведение;

организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, обобщению и распространению опыта инновационной деятельности;

согласовывает экспериментальные программы, организует работу педагогических советов и готовит проекты документов к ним.

Членами Методического Совета являются руководители методических объединений, представители научного общества учащихся, руководители структурных подразделений учреждения, научные руководители инновационных и исследовательских проектов.

Председатель Методического Совета выбирается членами Совета. Его кандидатура согласовывается с директором учреждения.

Периодичность заседаний Методического Совета учреждения определяется его членами, исходя из необходимости (как правило, не реже одного раза в четверть).

Срок полномочий Методического Совета один учебный год.



5.5. Локальные нормативные акты утверждаются директором учреждения и не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

5.6. Локальные нормативные акты Общего собрания трудового коллектива, Управляющего Совета, Педагогического Совета, Методического Совета, Общешкольного Родительского комитета издаются в виде положения, правила, порядка, регламента, образовательной программы, иного документа, которые согласовываются или принимаются решениями соответствующего Совета управления учреждением.

5.7. Локальные нормативные акты директора учреждения издаются в форме положения, правила, порядка, инструкции, регламента и иного документа для урегулирования деятельности внутри учреждения и утверждаются приказом Директора учреждения.

## 6. Реорганизация и ликвидация учреждения

6.1. Ликвидация и реорганизация учреждения осуществляется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации и Положением «О порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций на территории Большемуртинского района».

6.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.3. Деятельность учреждения прекращается на основании постановления Учредителя, а также по решению суда по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Решение о создании, реорганизации и ликвидации учреждения, в соответствии с Уставом Большемуртинского района, принимается на основании постановления администрации Большемуртинского района по согласованию с Большемуртинским районным Советом депутатов. Принятие решения о реорганизации или ликвидации учреждения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

6.5. Учредитель в случае принятия решения о ликвидации учреждения создает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации учреждения.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению учреждением.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

6.6. При ликвидации учреждения имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления, поступает в распоряжение муниципального образования Большемуртинский район Красноярского края.

6.7. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.8. В случае реорганизации или ликвидации учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения учреждения государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации Учредитель берёт на себя ответственность за перевод учащихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

6.9. При реорганизации и ликвидации учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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 научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

6.10. При ликвидации учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

## 7. Заключительные положения

7.1. Устав учреждения разработан с учетом требований, установленных законодательством Российской Федерации для соответствующего типа муниципального учреждения.

Устав и изменения, вносимые в Устав, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

7.2. Изменения в Устав учреждения (Устав в новой редакции) вступают в силу с момента их государственной регистрации.

7.3. Предыдущая редакция Устава учреждения, утвержденного постановлением администрации Большемуртинского района от 17.04.2015 № 498 утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

Прошито, пронумеровано, скреплено  
печатать в 15/материалы листов

Межрайонная ИФНС России № 23 по К. эсис. «Юному краю» В. Единичный государственный, семейный, частный лиц инициалы	№ 23400034944 № 23400034944 № 23400034944	2015 года
---	---	-----------



*В. А. Давыдов*  
(подпись)