

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления образования
Администрации Касторенского района



Е.В. Барabanщикова
расшифровка подписи

«19» августа 2016 года N 1-00

У С Т А В

**Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Верхнеграйворонская основная
общеобразовательная школа»
Касторенского района Курской области**

(Редакция № 7)

с.Верхняя Грайворонка, 2016г

СТАТЬЯ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Верхнеграйворонская основная общеобразовательная школа» Касторенского района Курской области (далее - Школа) создано для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством РФ полномочий Касторенского района Курской области в сфере общего образования

Полное наименование Школы – Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Верхнеграйворонская основная общеобразовательная школа» Касторенского района Курской области.

Сокращенное наименование – МКОУ «Верхнеграйворонская ООШ».

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение

Тип : общеобразовательная организация.

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

1.3. Учредителем Школы и собственником имущества Школы является муниципальное образование – муниципальный район «Касторенский район» Курской области. Функции и полномочия учредителя Школы от имени муниципального образования муниципальный район «Касторенский район» Курской области осуществляет управление образования Администрации Касторенского района Курской области (далее - Учредитель).

1.4. Место нахождения Школы: 306725, Курская область, Касторенский район, с.Верхняя Грайворонка, улица Центральная,9 А.

Образовательную деятельность осуществляет по адресу:

306725, Курская область, Касторенский район,

с.Верхняя Грайворонка, улица Центральная,9 А;

1.5. Школа не имеет филиалов.

1.6. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, иных федеральных органов исполнительной власти и настоящим Уставом.

СТАТЬЯ 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного

образования.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;

2.4. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- дополнительные общеразвивающие программы.

СТАТЬЯ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Школа реализует следующие основные общеобразовательные программы:

- начального общего образования;
- основного общего образования.

3.1.1. Образовательные программы начального общего и основного общего образования являются преемственными.

3.1.2. Начальное общее образование направлено на формирование личности учащегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

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

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

3.1.7. Начальное общее образование, основное общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего или основного общего образования, не допускаются к

обучению на следующих уровнях общего образования.

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

3.1.9. Размер и порядок оплаты законных представителей обучающихся за присмотр и уход за ребенком устанавливается учредителем.

3.2. Школа реализует следующие дополнительные общеобразовательные программы:

- дополнительные общеразвивающие программы следующих направленностей:
 - ✓ военно-патриотической,
 - ✓ эколого-биологической,
 - ✓ художественной,
 - ✓ декоративно –прикладной,
 - ✓ спортивно-оздоровительной

СТАТЬЯ 4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

4.1. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

4.3. Директор может быть:

4.3.1. Избран общим собранием работников Школы с последующим утверждением учредителем Школы в порядке, определяемом Положением о выборах директора Школы, утвержденном учредителем.

4.3.2. Назначен учредителем Школы.

4.4. К компетенции директора относятся:

4.4.1. Организация разработки и принятие локальных нормативных актов;

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

4.4.3. Организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

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

4.4.5. Предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4.4.6. Установление штатного расписания;

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

4.4.8. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено

настоящей главой, и выступает от имени Школы без доверенности.

4.5. Формами коллегиального управления являются:

4.5.1. Общее собрание работников Школы;

4.5.2. Педагогический совет.

4.6. Общее собрание работников Школы (далее - Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В заседании Собрания имеют право принимать участие все работники Школы.

4.6.1. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Собрания может быть учредитель, директор, профессиональный союз или не менее одной трети работников.

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

4.6.3. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

4.6.4. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора. В случае если директор не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение учредителя.

4.6.5. Решение Собрания по вопросам его исключительной компетенции принимается 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

4.6.6. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.6.7. Протоколы Собрания в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Школе ведет секретарь Собрания, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

4.6.8. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Школы.

4.6.9. К компетенции Собрания относятся:

4.6.9.1. Изменение устава Школы;

4.6.9.2. Определение приоритетных направлений деятельности Школы;

4.6.9.3. Выборы директора;

4.6.9.4. Утверждение отчета директора о результатах самообследования;

4.6.9.5. Контроль за выполнением принятых решений.

4.6.10. Общее руководство образовательным процессом осуществляет постоянно действующий педагогический совет. В его состав входят все педагогические работники и директор школы. К своей деятельности педагогический совет может привлекать любых юридических и (или) физических лиц.

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

4.6.12. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более половины его членов. Решения на заседаниях педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В

случае равенства голосов решающим является голос директора Школы. В случае если директор не согласен с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение учредителя.

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

4.6.14. Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Порядок деятельности педагогического совета определяется Положением о педагогическом совете.

4.6.15. К компетенции педагогического совета относятся:

4.6.15.1. Принятие решения о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации;

4.6.15.2. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

4.6.15.3. Формирование требований к библиотечному фонду по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

4.6.15.4. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

4.6.15.5. Установление требований к одежде обучающихся совместно с советом родителей и советом учащихся;

4.6.15.6. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

4.6.15.7. контроль за реализацией своих решений.

4.6.16. В целях учета мнения учащихся, их законных представителей по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, их законных представителей создается совет родителей.

4.6.17. Учет мнения совета родителей при принятии локальных нормативных актов, затрагивающего права и интересы обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) осуществляется в следующем порядке:

4.6.17.1. Перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и интересы обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), директор направляет проект акта и обоснование необходимости его принятия в совет родителей;

4.6.17.2. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта и обоснования совет родителей направляет директору мотивированное

мнение по проекту в письменной форме;

4.6.17.3. Если мотивированное мнение совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, директор может либо согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей с целью достижения взаимоприемлемого решения;

4.6.17.4. Если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого директор имеет право принять локальный нормативный акт, а совет родителей может его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Совет родителей также имеет право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством.

4.6.18. К компетенции совета родителей относятся:

4.6.18.1. установление требований к одежде обучающихся совместно с педагогическим советом;

4.6.18.2. Отбор учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), направленных на получение учащимися знаний об основах духовно-нравственной культуры народов РФ, о нравственных принципах, об исторических и культурных традициях мировых религий, и альтернативных им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) для включения их в основные образовательные программы;

4.6.18.3. Контроль за созданием необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организацией питания обучающихся;

4.6.18.4. Контроль за созданием условий для занятий обучающихся физической культурой и спортом;

4.6.18.5. Привлечение добровольных имущественных взносов, пожертвований и других не запрещенных законом поступлений;

4.6.18.6. Предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для учащихся;

4.6.18.7. Экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их законных представителей.

4.6.19. Порядок деятельности совета родителей определяется Положением о совете родителей.

СТАТЬЯ 5. ЭКОНОМИКА ШКОЛЫ

5.1. Все имущество Школы, закрепленное за ней согласно Договору о закреплении муниципального имущества за Школой на праве оперативного управления (далее по тексту – Договор о закреплении имущества), заключенного между Собственником имущества и Школой принадлежит Собственнику и отражается в самостоятельном балансе.

Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.2. Источниками формирования имущества Школы в денежной и иных формах

являются:

- регулярные и единовременные поступления от учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законом поступления.

5.3. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ней собственности.

5.4. В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

СТАТЬЯ 6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

6.1. Изменения в устав Школы вносятся в порядке, установленном муниципальным районом «Касторенский район» Курской области.

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

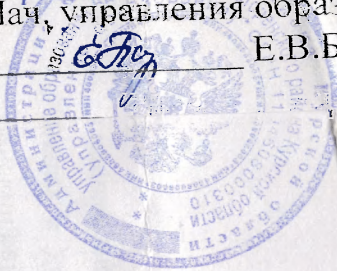


В данном деле прешнуровано и пронумеровано

8 (восемь) листов

Нач. управления образования

Е.В. Барabanчикова



Инспекция Федеральной налоговой службы по городу Курску

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

№ 29 от 08.2016 года

ОГРН 1024600583204

ГРН 2164632337296

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Начальник отдела регистрации налогоплательщиков

Н.В. Мадаркина

Фамилия, имя, отчество

должность уполномоченного лица регистрирующего органа

МП

