

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1034306500502 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 02.02.2021 за ГРН 2214300021912



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 37D599007CAC4DB9422C2345C513AFE1
Владелец: Суслов Ростислав Валериевич
Межрайонная ИФНС России № 14 по Кировской области
Действителен: с 23.11.2020 по 23.11.2021

«УТВЕРЖДЕН»

постановлением администрации
Муниципального округа
от «22» января 2021 года

№ 32



УСТАВ

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с. Полом Фаленского муниципального округа Кировской области

Принят Советом школы
протокол от «21» января 2021 г. № 1

с. Полом
2021 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с. Полом Фаленского муниципального округа Кировской области (далее по тексту - Школа) создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», законами Кировской области «Об образовании в Кировской области», «О порядке управления и распоряжения государственным имуществом Кировской области», на основании постановления администрации Фаленского муниципального округа от 22.01.2021г. № 32.

1.2. Полное наименование Школы: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с. Полом Фаленского муниципального округа Кировской области.

1.3. Сокращенное наименование Школы: МКОУ ООШ с. Полом Фаленского муниципального округа Кировской области.

1.4. Юридический адрес Школы: ул. Садовая, д. 2а, с. Полом, Фаленский район, Кировская область, Российская Федерация, 612519.

1.5. Фактический адрес Школы: ул. Садовая, д. 2а, с. Полом, Фаленский район, Кировская область, Российская Федерация, 612519.

1.6. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.7. Организационно-правовая форма – казенное учреждение.

1.8. Учредителем Школы является муниципальное образование Фаленский муниципальный округ Кировской области (сокращенное наименование – Фаленский муниципальный округ). Функции и полномочия учредителя осуществляет орган местного самоуправления - администрация Фаленского муниципального округа Кировской области (далее по тексту Учредитель). Место нахождения Учредителя: 612500, ул. Свободы, д. 65, пгт Фаленки Кировской области. Органом администрации Фаленского муниципального округа Кировской области, координирующим деятельность Школы, а также осуществляющим в отношении него отдельные функции и полномочия Учредителя, переданные данному органу в соответствии с правовыми актами Фаленского муниципального округа Кировской области, является отдел образования администрации Фаленского муниципального округа Кировской области.

1.9. Собственником имущества Школы является муниципальное образование Фаленский муниципальный округ Кировской области (далее по тексту – Фаленский муниципальный округ). Функции и полномочия собственника в отношении закрепленного за Школой имущества осуществляет администрация Фаленского муниципального округа Кировской области в лице отдела земельно-имущественных отношений администрации Фаленского муниципального округа Кировской области.

1.10. Школа является некоммерческой организацией, созданной Фаленским муниципальным округом для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения государственных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти в сфере образования, финансовое обеспечение деятельности которой осуществляется за счет средств областного и местного бюджетов на основании бюджетной сметы.

1.11. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами Фаленского муниципального округа, настоящим Уставом.

1.12. Школа является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении имущество, печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием,

может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в установленном порядке в финансовых органах муниципального образования Фаленский муниципальный округ Кировской области, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном, третейском судах.

1.13. Школа вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Фаленский муниципальный округ Кировской области.

1.14. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной, административной и финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента её государственной регистрации.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.16. Право на выдачу выпускникам документа об образовании установленного образца возникает у Школы с момента государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством.

1.17. Школа вправе в установленном порядке создавать филиалы. Филиалы Школы являются его обособленными структурными подразделениями, не являющимися юридическими лицами, наделяются имуществом Школы и действуют на основании утвержденного Школой положения о филиале.

Имущество филиалов учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью сводного баланса Школы.

Руководители филиалов назначаются и освобождаются от должности руководителем Школы и действуют на основании доверенности, выданной руководителем Школы. Филиалы осуществляют свою деятельность от имени Школы, которая несет ответственность за их деятельность

1.18. Школа осуществляет организацию охраны здоровья обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.19. Организация питания обучающихся и работников осуществляется Школой самостоятельно в специально отведенных помещениях в соответствии с возрастными нормами и временем пребывания в образовательной организации. Контроль за качеством питания возлагается на медицинский персонал и администрацию Школы.

1.20. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.21. Школа обеспечивает открытость и доступность информации и документов через размещение на официальном сайте в сети Интернет в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральным законом «Об автономных учреждениях», а также иного действующего законодательства.

1.22. Школа вправе осуществлять международное сотрудничество в области образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

2. Цели, виды деятельности Школы

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Кировской области и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Основная цель деятельности – образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, начального общего образования, основного

общего образования.

2.3. Деятельность Школы направлена на решение основных задач:

- обеспечение качественного фундаментального образования – главного условия саморазвития личности;
- осуществление интеллектуального и нравственного развития личности средствами гуманитаризации образования;
- создание условий для свободного выбора каждым ребёнком образовательной области (направления и вида деятельности), профиля программы и времени её освоения в соответствии с реализуемыми образовательными программами;
- обеспечение образовательных потребностей на повышенном уровне сложности и возможности получения дополнительного образования;
- создание условий для охраны жизни и здоровья, развития индивидуальных способностей каждой личности, сохранения здоровья участников образовательного процесса;
- формирование гражданской ответственности, инициативы и самостоятельности всех участников образовательного процесса, потребностей к саморазвитию, самообучению и самовоспитанию;
- развитие межкультурных связей через организацию межкультурного обучения, способствующего развитию личности, воспитанию толерантности, уважения к другим культурам и жизненным ценностям людей других национальностей.

2.4. Для достижения целей и задач, указанных в пунктах 2.2.-2.3. Устава, Школа в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды основной деятельности:

- 2.4.1. реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования;
- 2.4.2. создание необходимых условий для организации питания обучающихся и работников Школы;
- 2.4.3. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся;
- 2.4.4. организация и обеспечение отдыха и оздоровления обучающихся в лагере с дневным пребыванием при Школе;
- 2.4.5. организация перевозки обучающихся между поселениями;
- 2.4.6. организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 2.4.7. организация материально-технического обеспечения образовательной деятельности (в том числе оборудование учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания).

2.5. Школа выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности и не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Помимо муниципального задания и обязательств Школа по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном действующим законодательством.

2.6. Школа вправе осуществлять следующие виды платных услуг и иной приносящей доход деятельности, при условии соответствия целям деятельности Школы, предусмотренным настоящим Уставом:

- 2.6.1. реализация продукции общественного питания в столовой Школы;
- 2.6.2. издание школьной газеты, учебно-методических пособий, распространение, реализация учебных и учебно-методических пособий, а также аудиовизуальной продукции, обучающих программ и информационных материалов, связанных с образовательным процессом, методическое обеспечение работы с одаренными школьниками;

2.6.3. организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием при Школе;

2.6.4. проведение общественно значимых мероприятий в сфере образования (конференций, семинаров, турниров, конкурсов, предметных и многопредметных олимпиад, лагерей интеллектуального и творческого направления, выставок), культурно-массовых и физкультурно-спортивных мероприятий.

2.6.5. предоставление услуг по переводу текстов, статей, документов;

2.6.6. предоставление услуг по копированию и реализации учебно-методических и иных материалов, документов, статей, постольку, поскольку это служит достижению уставных целей и соответствует указанным целям;

2.6.7. аренда и сдача в аренду имущества, переданного в оперативное управление Школе (по согласованию с Учредителем и отделом земельно-имущественных отношений администрации Фаленского муниципального округа Кировской области), в установленном порядке.

2.7. Школа вправе осуществлять следующие виды платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами:

2.7.1. платные дополнительные образовательные услуги сверх требований, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами и федеральным компонентом государственного образовательного стандарта;

2.7.2. изучение учебных дисциплин сверх часов и сверх программ по предметам, предусмотренным учебным планом;

2.7.3. изучение специальных курсов и дисциплин (для детей и взрослых), не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами;

2.7.4. очные, очно-заочные и дистанционные языковые, компьютерные и другие школы;

2.7.5. дополнительные общеобразовательные программы (кружки, клубы, секции, студии, объединения по интересам);

2.7.6. обучение по индивидуальным образовательным программам иностранных школьников и студентов,

2.7.7. психолого-педагогическое консультирование родителей и диагностирование детей дошкольного и школьного возраста;

2.7.8. подготовительные курсы по подготовке к поступлению в образовательные организации среднего профессионального и высшего образования;

2.7.9. организация коррекционных и развивающих курсов для обучающихся начальной школы;

2.7.10 осуществление предшкольной подготовки детей;

2.7.11. повышение квалификации педагогических работников в сотрудничестве с учреждениями повышения квалификации работников образования;

2.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств областного и местного бюджетов. Средства, полученные Школой, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.9. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия и др.), возникает у Школы со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

2.10. Доходы, полученные от деятельности указанной в пунктах 2.6. - 2.7. настоящего Устава, поступают в местный бюджет.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами, календарным учебным графиком и расписаниями занятий.

3.2. Образовательные программы разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно.

Основные образовательные программы разрабатываются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Образовательные программы реализуются Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

Школа осуществляет образовательный процесс по следующим образовательным программам:

- образовательная программа дошкольного образования;
- основная общеобразовательная программа начального общего образования;
- основная общеобразовательная программа основного общего образования.

3.3. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, дисциплинам и годам обучения), календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно.

3.4. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Кировской области «Об образовании в Кировской области» и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, а также выданной Школе лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации.

3.5. Обучение в Школе ведется на русском языке.

3.6. Образовательные программы в Школе осваиваются в очной, очно-заочной или заочной форме.

Обучающиеся имеют право получать образование в форме семейного образования и самообразования с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Школа вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.7. В Школе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовка обучающихся – граждан мужского пола, не прошедших военной службы, по основам военной службы педагогическими работниками Школы.

3.8. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

3.9. Освоение образовательных программ завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся.

3.10. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются обучающимся только с согласия их родителей (законных представителей), данного в письменной форме в виде договора между Школой и родителями (законными представителями) обучаю-

щихся.

3.11. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) возлагается на Школу. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

4. Управление Школой

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

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

4.3. Коллегиальными органами управления Школой являются Совет школы, Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива, Общее родительское собрание.

4.4. К Компетенции учредителя относится:

4.4.1. Утверждение устава Школы, изменений в него.

4.4.2. Назначение и освобождение от должности руководителя Школы, заключение и расторжение с ним трудового договора.

4.4.3. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Школы о совершении сделок с имуществом в случаях, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие учредителя.

4.4.4. Осуществление контроля за финансово-хозяйственной и иной деятельностью Школы.

4.4.5. Согласование создания филиалов и представительств Школы в соответствии с законодательством.

4.4.6. Утверждение видов и перечней особо ценного движимого имущества Школы.

4.4.7. Установление порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Школы об использовании закрепленного за ним муниципального имущества района.

4.4.8. Осуществление мониторинга выполнения муниципального задания и качества его выполнения.

4.4.9. Осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации Школы.

4.4.10. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

4.4.11. Назначение ликвидационной комиссии, утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

4.4.12. Утверждение муниципальных заданий для Школы в соответствии с предусмотренной его уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания.

4.4.13. Получение от Школы любой информации, связанной с его финансово-хозяйственной деятельностью, бухгалтерской и статистической отчетности, других необходимых сведений.

4.4.14. Осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных действующим законодательством.

4.5. Директор Школы.

4.5.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор. Назначение директора, а также заключение и прекращение трудового договора с ним производится учредителем. Директор подотчетен в своей деятельности учредителю, по отдельным вопросам Совету школы.

4.5.2. Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются действующим законодательством и трудовым договором.

4.5.3. Компетенция директора:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных законодательством и уставом Школы к компетенции иных органов Школы;
- действует от имени Школы без доверенности, представляет ее интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;
- распределяет обязанности между заместителями директора, утверждает должностные инструкции работников Школы;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку работников Школы, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, поощряет работников Школы, привлекает к ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, выполняет иные функции работодателя;
- утверждает штатное расписание Школы;
- утверждает локальные нормативные акты по регулированию деятельности Школы и принимает меры к их исполнению;
- обеспечивает рациональное использование финансовых средств Школы;
- в пределах, установленных законодательными и другими нормативно-правовыми актами, настоящим уставом распоряжается имуществом Школы;
- заключает договоры (контракты), совершает сделки, соответствующие целям деятельности Школы, выдает доверенности, открывает в установленном законодательством порядке лицевые счета в финансовом управлении администрации Фаленского муниципального округа и (или) счета в кредитных организациях;
- имеет право первой подписи на финансовых документах;
- предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- обеспечивает представление статистической и иной необходимой отчетности в соответствующие органы;
- обеспечивает представление информации, связанной с деятельностью Школы, учредителю;
- утверждает образовательные программы, реализуемые в Школе;
- организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- организует приобретение или изготовления бланков документов об образовании;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети «Интернет»;
- обеспечивает в пределах своей компетенции своевременный учет (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков, а также государственную регистрацию возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество и иных прав, подлежащих регистрации;
- обеспечивает сохранность, надлежащее содержание и целевое использование имущества Школы;
- готовит необходимые документы для рассмотрения Советом школы;
- выполняет другие полномочия в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом, трудовым договором и должностными обязанностями.

4.5.4 Директор Школы несет персональную ответственность:

- за несоблюдение законов и иных нормативных правовых актов при осуществлении должностных обязанностей;
- за отсутствие необходимых условий для учебы, труда, отдыха обучающихся Школы в соответствии с законодательством;

— за отсутствие условий и сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и при проведении внеклассных мероприятий в соответствии с действующим законодательством;

— за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;

— за уровень квалификации работников Школы;

— за отсутствие системы повышения квалификации и проведения аттестации работников Школы в установленном законодательством порядке, в том числе в области охраны здоровья и обеспечения безопасности жизнедеятельности;

— за непроведение лечебно-профилактических мероприятий, несоблюдение санитарно-гигиенического режима и некачественное питание обучающихся;

— за непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений о муниципальном имуществе Фаленского муниципального округа, закрепленном за Школой на праве оперативного управления, в отделе земельно-имущественных отношений администрации Фаленского муниципального округа;

— по иным вопросам в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом и трудовым договором.

4.5.5. Директор Школы в соответствии с действующим законодательством возмещает Школе убытки, причинные его виновными действиями (бездействием).

4.6. Совет школы.

4.6.1. Совет школы осуществляет общее руководство Школой.

4.6.2. В состав Совета школы избираются представители педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей). Совет школы избирается в количестве 7 человек сроком на три года. Заседания Совета школы проводятся не реже 1 раза в год и правомочны, если на указанном заседании присутствует более половины его членов.

Решение указанного заседания принимается большинством голосов членов присутствующих на заседании.

Члены Совета избираются прямым открытым голосованием в следующем порядке: педагогические работники на заседании Педагогического совета в количестве 3 человек; родители (законные представители) на Общешкольном родительском собрании в количестве 2 человек; обучающиеся 7-9 классов на Совете старшеклассников в количестве 2 человек.

Совет школы состоит из председателя, секретаря и членов Совета.

Членами Совета школы не могут быть избраны члены администрации Школы, кроме директора.

Председатель руководит работой Совета школы, проводит его заседания.

4.6.3. Компетенция Совета школы:

- принятие Устава школы и изменений, дополнений в Устав,
- внесение изменений в Программу развития школы.
- создание и ликвидация филиалов Школы, открытие и закрытие ее представительств.
- изучение финансового плана Школы и внесение в него изменений.
- рассмотрение годового отчета и годового бухгалтерского баланса Школы.
- представление интересов Школы совместно с директором в государственных и общественных органах;
- рассмотрение Программы развития Школы;
- рассмотрение локальных нормативных актов Школы;
- принятие решения об исключении обучающегося из Школы в установленном порядке;
- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся, творческих поисков и инновационной, научно-методической, исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности педагогов;

- определение форм и размеров материального и морального поощрения работников и обучающихся Школы;
- обеспечение участия представителей общественности:
 - в процедурах государственной итоговой аттестации обучающихся,
 - в процедурах проведения независимой оценки качества образования в Школе,
- в конфликтных и иных комиссиях;
- контроль за рациональным расходованием бюджетных и внебюджетных средств Школы для решения перспективных вопросов ее развития;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- заслушивание отчетов о работе директора Школы, его заместителей, отдельных учителей или других работников Школы;
- внесение директору Школы предложений в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы (в пределах выделяемых средств),
 - создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся,

4.6.4. Решение Совета школы является правомочным, если на заседании присутствует более половины его членов, Решение указанного заседания принимается большинством голосов членов присутствующих на заседании.

4.6.5. Решения Совета школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для всех членов школьного коллектива.

4.6.6. Совет школы работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями Школы. Все его решения своевременно доводятся до сведения школьного коллектива, родителей (законных представителей), общественности.

4.6.7. Члены Совета школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.6.8. Протокол заседания Совета школы подписывается председателем и секретарем совета.

4.7. Педагогический совет.

4.7.1. Педагогический совет Школы является коллегиальным органом управления по основным вопросам образовательного процесса в Школе.

4.7.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Школы. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Педагогический совет ежегодно избирает из своего состава секретаря совета, который проводит организационную подготовку заседаний Педагогического совета, ведение протоколов, обеспечивает контроль за выполнением принятых решений.

4.7.3. Заседания могут проходить в форме Малых педсоветов по уровням образования, на которых обсуждаются вопросы выбора различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса, способов их реализации и оценивания.

4.7.4. Компетенция Педагогического совета:

- обсуждение вопросов образовательной деятельности в Школе, принятие решений по их совершенствованию;
- выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебной и воспитательной деятельности, способов их реализации;
- принятие основных образовательных программ, реализуемых Школой;
- принятие локальных актов, регламентирующих деятельность Школы;
- определение порядка промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения государственной итоговой аттестации;
- принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс, условном перево-

де в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе или продолжении обучения в иных формах;

- принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принятие решения о выпуске обучающихся, закончивших 9 классы, о награждении выпускников;
- выдвижение кандидатур для награждения отраслевыми и государственными наградами;
- заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета;
- заслушивание отчетов директора школы и его заместителей о выполнении образовательной программы Школы;
- принятие отчёта по результатам самообследования Школы за учебный год;
- анализ успеваемости и выполнения Правил внутреннего распорядка отдельными обучающимися с приглашением самих обучающихся и их родителей (законных представителей);
- контроль за выполнением решений Педагогического совета Школы;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, вынесенных на рассмотрение Педагогического совета директором Школы и (или) Советом школы.

4.7.5. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже одного раза в четверть. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по инициативе директора или по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

4.7.6. Решение Педагогического совета Школы являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы.

Протокол заседания Педагогического совета подписывается председателем и секретарем совета.

4.8. Общее собрание трудового коллектива

4.8.1. Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом управления Школой.

4.8.2. Членами Общего собрания трудового коллектива являются работники Школы, для которых работа в Школе является основной.

4.8.3. Председатель Общего собрания трудового коллектива избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет.

4.8.4. Компетенция Общего собрания трудового коллектива:

- принятие коллективного договора; правил внутреннего трудового распорядка; других локальных актов Школы;
- ходатайство о награждении работников Школы государственными, ведомственными и иными наградами;
- образование органа общественной самодеятельности – Совета трудового коллектива – для ведения коллективных переговоров с администрацией Школы по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- заслушивание ежегодного отчета Совета коллектива и администрации Школы о выполнении коллективного трудового договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Школы, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

- принятие решения об объявлении забастовки. Выборы органа, возглавляющего забастовку.

4.8.5. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Школа является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки Общее собрание трудового коллектива Школы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

4.8.6. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

4.9. Общее родительское собрание

4.9.1. Общее родительское собрание является одним из коллегиальных органов управления, действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Школы.

4.9.2. В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся.

4.9.3. Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, считается правомочным, если на нем присутствуют родители (законные представители) более половины семей обучающихся.

4.9.4. Решение Общего родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

4.9.5. Для ведения заседаний Общего родительского собрания из числа его членов открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на один год.

4.9.6. Общее родительское собрание Школы выполняет следующие функции:

выбирает родительский комитет Школы;

изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности Школы;

заслушивает информацию, касающуюся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Школы;

обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг обучающимся Школы, в том числе платных;

принимает информацию директора, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья обучающихся, ходе реализации образовательных и воспитательных программ;

вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в Школе;

участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Школе.

4.9.7. Общее родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы школы.

5. Финансовое обеспечение Школы

5.1. Школа в установленном порядке открывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Кировской области, Финансовом управлении администрации Фаленского муниципального округа.

5.2. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств областного и местного бюджета на основании бюджетной сметы.

5.3. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет собственник имущества.

5.4. Школа ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности и статистическую отчетность о результатах деятельности в порядке, установленном законодательством.

5.5. Школа обязана представлять имущество к учету в реестре муниципального имущества Фаленского муниципального округа в порядке, установленном администрацией Фаленского муниципального округа Кировской области.

5.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

5.6.1. Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, или приобретенное за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

5.6.2. Средства местного бюджета, передаваемые Школе в соответствии с бюджетной сметой.

5.6.3. Средства родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за воспитанниками в дошкольных группах, обучающимися, проживающими в интернате при Школе и (или) посещающими группу продленного дня

5.6.4. Добровольные пожертвования и целевые взносы других физических лиц и (или) юридических лиц, в том числе и иностранных.

5.7. Бюджетная смета Школы составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном учредителем.

5.8. Имущество и средства Школы отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

5.9. Школа не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

5.10. Заключение и оплата Школой муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета производится от имени муниципального образования Фаленский муниципальный округ Кировской области в пределах доведенных Школе лимитов бюджетных обязательств.

5.11. Имущество Школы является собственностью муниципального образования Фаленский муниципальный округ и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством.

5.12. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого администрацией Фаленского муниципального округа принято решение о закреплении за Школой, возникает у Школы с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Школа обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

5.13. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами.

5.14. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Школы по решению отдела земельно-имущественных отношений администрации Фаленского муниципального округа Кировской области.

5.15. Школа в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

5.16. Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

5.17. Школа владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, заданиями учредителя, если иное не установлено законодательством.

5.18. Школа не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

5.19. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет бюджетных средств, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.20. Земельный участок предоставляется Школе в постоянное (бессрочное) пользование в установленном законодательством порядке.

6. Порядок реорганизации, изменения типа и ликвидации Школы, принятия и изменения устава

6.1. Школа может быть реорганизована, ликвидирована, изменен тип Школы в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании», законодательными и иными нормативными правовыми актами по решению администрации Фаленского муниципального округа Кировской области.

6.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Школы к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

При реорганизации Школы в форме присоединения к нему другого юридического лица Школа считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.4. Ликвидация Школы влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Школы выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Школы в соответствии с законодательством.

6.5. Школа может быть реорганизована или ликвидирована, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.

6.6. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией в казну Фаленского муниципального округа или другому муниципальному учреждению (предприятию) по решению отдела земельно-имущественных отношений администрации Фаленского муниципального округа Кировской области по согласованию с Учредителем.

Имущество и денежные средства ликвидируемой Школы направляются на цели развития образования в установленном законодательством порядке.

6.7. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа прекратившей существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.8. При ликвидации и реорганизации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9. При ликвидации или реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в муниципальный архив или правопреемнику.

6.10. Устав Школы, его принятие и изменение.

6.10.1. Выполнение норм и требований Устава Школы, а также локальных актов обязательно для всех работников Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей).

6.10.2. Устав принимается Советом Школы и утверждается Учредителем.

6.10.3. Устав, изменения в Устав принимаются Советом Школы и утверждаются Учредителем.

6.10.4. Устав и изменения в него подлежат регистрации в установленном законодательством порядке. Устав, изменения в Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации. Предыдущая редакция Устава школы утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

6.10.5. Обучающиеся при поступлении на учебу в Школу и их родители (законные представители) знакомятся с Уставом, локальными актами.

6.11. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в следующем порядке.

Проект локального нормативного акта принимается коллегиальным органом управления Школы в соответствии с компетенцией согласно разделу 4 настоящего Устава. После принятия локального акта коллегиальным органом управления Школы он утверждается директором Школы.

В случае если, в соответствии с разделом 4 настоящего Устава к компетенции ни одного из коллегиальных органов управления Школы не отнесено принятие разработанного проекта локального нормативного акта, он подлежит непосредственному утверждению директором Школы.

6.12. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение коллегиальных органов родителей (законных представителей) обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных (коллегиальных) органов работников.

6.13. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

6.14. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.