

ПРИНЯТ

Общим собранием работников
МКОУ «Шин-Мерская СОШ
им. Б.М.Басанова»
ПРОТОКОЛ № 4 от «2»
апреля 2020г.

СОГЛАСОВАН:

Кетченеровский районный комитет
по управлению
муниципальным имуществом
Председатель комитета
Дошкатаев М.А.

МП Дошкатаев М.А. подпись
«3» апреля 2020 год

УТВЕРЖДЕН:

Глава Кетченеровского РМО РК (Ахлечи)

Годжуров С.В. / Годжуров С.В./
Постановление администрации Кетченеровского РМО РК
№ 73 от «06» апреля 2020г.

СОГЛАСОВАН:

Отдел образования и культуры
Администрации Кетченеровского РМО
Заведующий

Шарапова Е.О. (Шарапова Е.О.)

МП Шарапова Е.О. подпись
«5» апреля 2020 год

УСТАВ

муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Шин-Мерская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза Б.М.Басанова»
(Новая редакция)

2020 г.

1. Общие положения

1.1 Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Шин-Мерская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Б.М.Басаиова» (в дальнейшем – «Образовательная организация, ОО») создано на основании Постановления Главы Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия от 08.12.2011г. № 364.

1.2. Полное наименование образовательной организации (далее – ОО): Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Шин-Мерская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Б.М.Басанова»
Сокращенное наименование ОО: МКОУ «Шин-Мерская СОШ им. Б.М. Басанова».

1.3. Организационно-правовая форма и тип ОО: казенное учреждение.

1.4. По типу образовательной организации ОО является общеобразовательной организацией.

1.5. Учредителем и собственником ОО является: Кетченеровское районное муниципальное образование Республики Калмыкия.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия (далее по тексту – Учредитель).

Отдельные полномочия Учредителя могут передаваться Постановлением администрации Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия отраслевым органам (структурным подразделениям) администрации Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

1.6. Юридический адрес (место нахождения ОО и место нахождения его постоянно действующего исполнительного органа): 359120 Республика Калмыкия Кетченеровский район поселок Шин-Мер улица С.Кекеева ,8

Фактический адрес: 359120 Республика Калмыкия Кетченеровский район поселок Шин-Мер улица С.Кекеева ,8

1.7.ОО является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.8.На момент государственной регистрации настоящего устава ОО не имеет филиалов, обособленных подразделений и представительств.

1.9. ОО является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный, валютный и иные счета в банковских учреждениях, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, штамп, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущество и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде и третейском суде.

1.10. ОО отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. Субсидиарную ответственность по обязательствам ОО несет собственник имущества, закрепленного за ОО.

1.11. ОО может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальному и иным признакам, а также в международные организации по предварительному согласованию Учредителя.

1.12. ОО самостоятельна в осуществлении образовательной, административной, научно-методической, финансово-экономической и хозяйственной деятельности, подборе и расстановке кадров в пределах, определенных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Калмыкия, Учредителем, Отделом образования и культуры Администрации Кетченеровского РМО и настоящим Уставом.

1.13. В ОО обеспечивается равный доступ к образованию обучающихся с учетом разнообразия особых потребностей и индивидуальных возможностей.

1.14. ОО обеспечивает охрану здоровья обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

1.15. ОО формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ОО в сети Интернет.

1.16. ОО несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников ОО.

1.17. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности ОО и его должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности ОО является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности:

- реализация образовательных программ определенного уровня и направленности;
- формирование и развитие личностных нравственно-эстетических качеств;
- развитие интеллектуальных и физических способностей с учетом образовательных потребностей, типологических и индивидуальных особенностей обучающихся.
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
- обеспечение отдыха и оздоровления, обучающихся в каникулярное время.

2.2. Целью деятельности ОО является оказание муниципальных (государственных) услуг по предоставлению общедоступного и бесплатного общего образования путем реализации соответствующих образовательных программ.

2.3. Основными видами деятельности ОО являются:
образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;

образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;

образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования;

3. Организация образовательного процесса

3.1. ОО осуществляет в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.2. ОО в соответствии с нормами действующего законодательства принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, обучение по индивидуальному учебному плану (в том числе ускоренное обучение) в пределах осваиваемых образовательных программ, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ОО и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.3. Прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства регламентируется порядком приема граждан на обучение по образовательным программам соответствующего уровня образования, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и Правилами приема граждан в ОО.

3.4. Прием в ОО на обучение по образовательным программам осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании заявлений совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.5. Прием в ОО на обучение оформляется приказом директора ОО.

3.6. Обучение в ОО осуществляется на русском и калмыцком языках. Образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность. Язык, языки образования определяются локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализуемым ею образовательным программам, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам различного уровня и (или) направленности или по соответствующему виду образования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.8. Обучение в ОО осуществляется в очной, инклюзивной форме, в форме семейного образования и самообразования. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

- 3.9. При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение, сетевая форма реализации образовательных программ.
- 3.10. При невозможности обучения обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Образовательное учреждение. Образовательное учреждение организует обучение обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с действующим законодательством.
- 3.11. Образовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся. Учебный план образовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.
- 3.12. ОО, осуществляющая образовательную деятельность но имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, разрабатывает образовательную в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы. Образовательная программа, разрабатываемая ОО, обсуждается и принимается на Педагогическом совете Образовательного учреждения и утверждается директором ОО. ОО несет ответственность за выбор образовательных программ, принятых к реализации.
- 3.13. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования сопровождается осуществлением текущего контроля успеваемости и проведением промежуточной аттестации обучающихся, формы, периодичность и порядок проведения которых самостоятельно устанавливаются ОО.
- 3.14. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме семейного образования или самообразования, проходят промежуточную и государственную итоговую аттестацию в ОО экстерном, в порядке, установленном действующим законодательством.
- 3.15. Образовательное учреждение 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.
- 3.16. Перевод обучающихся в следующий класс, а также с образовательной программы предыдущего уровня на следующий уровень общего образования осуществляется в соответствии с действующим законодательством и производится по решению Педагогического совета Образовательного учреждения.
- 3.17. Освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего и среднего общего образования, является государственной итоговой аттестацией.

3.18. Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.19. Обучающимся ОО после прохождения ими государственной итоговой аттестации выдается документ, оформленный по образцу, установленному федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.20. Обучающимся, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ОО, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному образцу.

3.21. Дисциплина в ОО поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.22. По решению ОО за неисполнение или нарушение настоящего Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся допускается применение мер дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из ОО в соответствии с действующим законодательством.

3.23. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости). Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска.

3.24. Применение к обучающимся и снятие с обучающихся мер дисциплинарного взыскания осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Участники образовательного процесса, их основные права и обязанности

4.1. Участниками образовательного процесса в ОО являются педагогические работники, обучающиеся, родители (законные представители). Права и обязанности участников образовательного процесса определяются нормами действующего законодательства Российской Федерации и Республики Калмыкия, настоящим Уставом и иными предусмотренными настоящим Уставом локальными актами.

4.2. Обучающиеся имеют право на:

- предоставление условий для обучения с учетом их психофизического развития и состояния здоровья;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов;
- выбор элективных (избираемых в обязательном порядке) и факультативных (необязательных для данного уровня образования) учебных предметов, курсов, дисциплин;
- участие в управлении ОО в порядке, установленном Уставом;
- пользование объектами спорта ОО;
- поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- посещение мероприятий, которые проводятся в ОО;
- иметь иные права в соответствии с положениями действующего законодательства.

4.3. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования Устава ОО, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников образовательной организации, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу ОО;
- за неисполнение или нарушение Устава ОО, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с нормами действующего законодательства.

4.4. Запрещается привлекать обучающихся без их согласия (несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательными программами.

4.5. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

4.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

4.7. Родители имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-педагогической комиссии, формы получения образования и формы обучения, языка образования, факультативные и элективные учебные предметы. Курсы, дисциплины из перечня, предлагаемого ОО;
- дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных

представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в ОО;

- знакомится с Уставом ОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

- защищать права и законные интересы своих детей;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований своих детей;

- принимать участие в управлении ОО, в форме определенной настоящим Уставом;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания ребенка;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия способы защиты прав и законных интересов;

- обжаловать решения ОО о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

- направлять администрации ОО обращения о применении к работникам, нарушающим или ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий;

Также обращения подлежат обязательному рассмотрению администрацией ОО с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам наличия или отсутствия конфликта интересов работника;

- иметь иные права предусмотренные нормами действующего законодательства.

4.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- выполнять Устав ОО;

- обеспечить получение детьми общего образования;

- соблюдать правила внутреннего распорядка, локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий, порядок регламентации образовательных отношений между ОО и обучающимися и их родителями (законными представителями) и оформление возникновения и приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников ОО, осуществляющих образовательную деятельность, а также технический персонал ОО.

4.9. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются законодательством об образовании Российской Федерации и Республики Калмыкия, иными законами Российской Федерации и Республики Калмыкия, иными локальными нормативными актами, а также договорами с ОО.

4.10. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

4.11. Право на занятие педагогической деятельностью в ОО имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической и иной трудовой деятельности в ОО не допускаются лица по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

ОО формирует аттестационные комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям.

4.12. Прием на работу в ОО педагогических и иных работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.13. Педагогические работники ОО имеют права, свободы и социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Педагогические работники имеют право на:

- выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в соответствии с действующим законодательством;
- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в установленном законодательством порядке;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, научно-технической, творческой исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами ОО, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ОО, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам;
- участие в управлении ОО, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ОО;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- справедливое и объективное расследование норм профессиональной этики педагогических работников;
- сокращенную продолжительность рабочего времени в порядке, установленном законодательством РФ;
- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации.
- досрочное назначение пенсии по старости.

4.14. Педагогические работники ОО обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с требованиями законодательства предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав ОО, правила внутреннего трудового распорядка, требования иных локальных нормативных актов.

4.15. Права и обязанности педагогических работников ОО распространяются также на иных работников ОО, но только в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

5.1. Источниками формирования имущества ОО являются:

- средства бюджета бюджетной системы Российской Федерации;
- средства регионального бюджета Республики Калмыкия;
- средства муниципального бюджета Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия;
- денежные средства и имущество, передающиеся ОО безвозмездно и безвозвратно, в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования.

5.2. Для ОО по решению главного распорядителя бюджетных средств может быть сформировано муниципальное задание.

5.3. Имущество ОО закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

5.5. При осуществлении оперативного управления имуществом ОО обязано:

- осуществлять деятельность в соответствии с Уставом;
- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ОО на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за ОО имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом в процессе его эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонты закрепленного имущества в порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления;
- производить списание муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, в установленном порядке;
- предоставлять Учредителю сведения о муниципальном имуществе, закрепленном на праве оперативного управления, в сроки и порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

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

5.7. ОО не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

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

5.9. Финансовое обеспечение деятельности ОО осуществляется за счет средств бюджета Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия и на основании бюджетной сметы, за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

5.10. ОО вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Сдача в аренду имущества осуществляется при наличии предварительной экспертной оценки Учредителя и согласия собственника в порядке, установленной законодательством Российской Федерации.

5.11. ОО при размещении им заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступает в роли заказчика.

6. Порядок управления деятельностью

6.1. Управление ОО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом ОО является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности ОО, предусмотренной настоящим уставом;
- планирование и организация работы ОО, в том числе планирование и организация образовательного процесса;

-осуществление контроля за качеством образовательной деятельности, эффективностью работы ОО;

-организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления ОО;

-организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном Уставом.

6.2.1. Директор назначается на должность Главой Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия. При назначении на должность с директором ОО заключается срочный трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2.2. Директор вправе:

- открывать лицевые счета;

- утверждать отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;

- заключать государственные/ муниципальные контракты и иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств от имени Кетченеровского РМО РК в порядке, установленном бюджетным законодательством;

- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим уставом;

- зачислять на обучение в ОО, осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;

- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

- поощрять обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;

- определять структуру ОО, утверждать положения о структурных подразделениях ОО, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств.

- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками ОО;

- распределять должностные обязанности между работниками, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам;

- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью ОО, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ОО, определенную настоящим Уставом.

6.2.3. Директор обязан:

- обеспечивать финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников ОО;

- создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников ОО.

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества ОО в целях, предусмотренных настоящим уставом;
- обеспечивать исполнение нравовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;
- выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью ОО, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ОО, определенную настоящим Уставом.

6.2.4. Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции ОО:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих обучающихся и выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников ОО;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
- несет ответственность за организацию, полноту и качество воинского учета, согласно установленным правилам;
- несет персональную ответственность за деятельность ОО, в том числе за выполнение муниципального задания, за нецелевое использование бюджетных средств;

Директор также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении закупок за счет средств бюджета республиканского/муниципального, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2.5. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим уставом, и действует от имени ОО без доверенности.

6.3. В ОО формируются следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание работников ОО;
- педагогический совет;

6.4. Общее собрание работников ОО является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся:

- внесение предложений директору по основным направлениям деятельности ОО, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ОО;
- внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в ОО;
- рассмотрение и принятие проекта новой редакции Устава ОО, внесение предложений директору по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности ОО, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

- избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- внесение предложения директору о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;
- утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим Уставом.

6.4.1. Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени ОО.

6.4.2. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание работников формируется из числа работников, для которых ОО является основным местом работы.

6.4.3. Общее собрание работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания (конференции) работников вправе принять:

- директор ОО;
- педагогический совет;
- представительный орган работников;
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 50 % работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников.

6.4.4. Педагогический совет и (или) лица, указанные в п. 4.4.3, представляют директору ОО оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников.

Директор ОО обязан созвать общее собрание (конференцию) работников в срок не более 7 дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в п. 6.4.3, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием работников:

- относится к компетенции общего собрания работников;
- ранее не был рассмотрен общим собранием работников и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

6.4.5. Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины от общего числа работников. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня, не состоявшегося общего собрания работников, ее изменение не допускается.

6.4.6. Для проведения заседания общего собрания работников избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в ОО правилами организации делопроизводства. Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 6.4.7 настоящего Устава.

6.4.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании, при этом в случае равенства голосов решающим является голос председателя; за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

- избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

6.4.8. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ОО, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания работников;
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве ОО.

6.4.9. По вопросам, решения по которым принимается путем открытого голосования, участие работников в заседании общего собрания возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

6.5. Педагогический совет ОО является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности ОО, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ОО;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;

- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование разработанных образовательных программ;
- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия ОО с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
- внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.

Педагогический совет от имени образовательной организации может принимать локальные акты, представлять отчеты директору ОО, в рамках своих полномочий, утвержденных локальным актом ОО.

6.5.1. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени ОО и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам улучшения образовательной деятельности.

6.5.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом. В состав педагогического совета входят директор, заместители директора и педагогические работники, для которых ОО является основным местом работы.

6.5.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 6 раз в год. Председателем педагогического совета является директор ОО, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета. Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в ОО правилами организации делопроизводства.

6.5.4. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 75 % от общего числа педагогических работников.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании (при этом можно указать, что в случае равенства голосов решающим является голос председателя);

6.5.5. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ОО, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве ОО.

6.5.6. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, созываются малые педагогические советы, формируемые из числа педагогических работников, работающих в данных классах (классных параллелях)

Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании педагогического совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Передача права голоса одним членом малого педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

Оригиналы протоколов заседаний малого педагогического совета хранятся в архиве ОО, копии протоколов заседаний малого педагогического совета предоставляются председателю педагогического совета.

6.5.7. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим Уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия ОО с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующей сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

6.6. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления ОО и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в ОО создаются представительные органы ОО:

- совет обучающихся;
- родительский комитет (законных представителей)
- профессиональный союз работников ОО

7. Порядок принятия локальных нормативных актов

Образовательная организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.1. Локальные нормативные акты образовательной организации утверждаются приказом Директора.

7.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение совета обучающихся, родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профессионального союза работников ОО.

7.3. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профессиональным союзом работников ОО.

7.4 Иные нормативные акты утверждаются директором.

8. Ликвидация и реорганизация ОО

8.1. ОО может быть реорганизовано по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения.

8.2. Ликвидация ОО может осуществляться:

8.2.1. по решению Учредителя в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Уставом Кетченеровского районного муниципального образования, на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения;

8.2.2. по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

8.3. При реорганизации или ликвидации ОО, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя обеспечение перевода детей в другие дошкольные образовательные организации по согласованию с родителями (законными представителями) детей.

8.4. Процедура реорганизации или ликвидации ОО осуществляется в соответствии с гражданским законодательством. При ликвидации ОО недвижимое и движимое имущество ОО, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, остается в собственности Кетченеровского районного муниципального образования;

8.5. ОО считается прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

9. Порядок внесения изменений в Устав

9.1. Изменения в устав вносятся в порядке, установленном органом местного самоуправления.

9.2. Директор ОО вправе выносить на рассмотрение учредителя предложения по изменению и дополнению устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

9.3. Изменение и дополнения к уставу утверждаются учредителем по согласованию Отделом образования и культуры администрации Кетченеровского РМО, с Кетченеровским районным комитетом по управлению муниципальным имуществом.

9.4. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Пронумеровано и прошито

19 (девятнадцать) листов

«6» марта 2010 г.



Директор школы:
(должность)
Иванов И.И.
(подпись) ФИО

Межрайонная ИФНС России № 2
по Республике Калмыкия

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
«16» марта 2010 г.

ОГРН 1030800576630

ГРН 2200800008044

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

Зам. начальника

должность уполномоченного лица
регистрационного органа

Бедяшев И.Т.

Инициалы





ПРИНЯТ
 Общим собранием работников
 МКОУ «Шин-Мерская СОШ
 им. Б.М.Басанова»
 ПРОТОКОЛ № 2 от «18»
сентября 2021 г.



УТВЕРЖДЕН:
 Глава Кетченеровского РМО РК (Ахлечи)
 / Годжуров С.В./
 Постановление администрации Кетченеровского РМО РК
 № 19 от «19» сентября 2021 г.

СОГЛАСОВАН:
 Кетченеровский районный комитет
 по управлению

муниципальным имуществом
 Председатель комитета
Азотов С.Г. (Азотов С.Г.)



МП Азотов С.Г. подпись
 от «19» сентября 2021 год

СОГЛАСОВАН:

Отдел образования и культуры
 Администрации Кетченеровского РМО
 Заведующий



Шарапова Е.О. (Шарапова Е.О.)

МП Шарапова Е.О. подпись
 «19» сентября 2021 год

УСТАВ

муниципального казенного общеобразовательного учреждения
 «Шин-Мерская средняя общеобразовательная школа
 имени Героя Советского Союза Б.М.Басанова»
 (изменения в Устав)

2021 г.

Пункт 6.5.3. Главы 6 «**Порядок управления деятельностью**» изложить в редакции:
«Председатель и секретарь педагогического совета назначаются из числа членов педагогического совета».

В пункте 8.3. Главы 8 «**Ликвидация и реорганизация ОО**» исключить слово «дошкольные» и далее по тексту.

Прономеровано и прошито

2 (два) листа

20 21 г.

Б. М. Басан
Б. М. Басан
МКОУ
«Школа № 1 им. М. В. Ломоносова»
Б. М. Басан (подпись)
ФИО

