



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий отделом образования  
администрации МР «Сухиничский район»

Т.А. Абрамова  
подпись расшифровка подписи

Приказ № 405-ОД от «20» 12 2021 года

## УСТАВ

### МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«ФРОЛОВО-ГОРЕТОВСКАЯ ОСНОВНАЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
С. ФРОЛОВО, Д.8  
СУХИНИЧСКОГО РАЙОНА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

с. Фролово  
2022 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Полное наименование учреждения – Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение “Фролово-Горетовская основная общеобразовательная школа” с. Фролово Сухиничского района Калужской области (далее Школа).  
Сокращенное наименование учреждения: МКОУ “Фролово-Горетовская основная школа”.  
Организационно-правовая форма: учреждение.  
Тип учреждения: казенное.  
Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.
- 1.2. Место нахождения Школы: 249292 Российская Федерация, Калужская область, Сухиничский муниципальный район, с. Фролово, д.8.
- 1.3. Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальный район “Сухиничский район”. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация муниципального района «Сухиничский район» через отдел образования администрации муниципального района «Сухиничский район» (далее - Учредитель.)
- 1.4. Школа подведомственна отделу образования администрации муниципального района “Сухиничский район”, осуществляющему управление в сфере образования.
- 1.5. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом органе муниципального образования или территориальном органе Федерального казначейства, может с согласия учредителя от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.6. Школа некоммерческая организация осуществляет образовательную деятельность на основании: лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации в случае, если такая аккредитация предусмотрена законодательством Российской Федерации.
- 1.7. Образовательная деятельность Школы осуществляется на государственном языке Российской Федерации.
- 1.8. Школа филиалов и представительств не имеет.

## **2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

- 2.1. Целями деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающимся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.
- 2.2. Предметом деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений.
- 2.3. Основным видом деятельности Школы является реализация основных общеобразовательных программ:
  - дошкольного образования;

- начального общего образования;
- основного общего образования;

К основным видам деятельности Школы также относятся:

- ✓ реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- ✓ проведение промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы вне образовательного учреждения либо в других образовательных организациях по образовательным программам, не имеющим государственной аккредитации;
- ✓ осуществление библиотечного и информационного обслуживания обучающихся и педагогов школы;
- ✓ осуществление психолого-педагогической, диагностической, социальной и консультативной помощи обучающимся и родителям (законным представителям);
- ✓ организация методического сопровождения образовательного процесса.

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

- ✓ организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
- ✓ предоставление помещений и имущества в аренду, безвозмездное пользование;
- ✓ предоставление условий для проведения практики обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего или высшего профессионального образования;
- ✓ осуществление деятельности по присмотру и уходу за детьми в дошкольных группах и группах продленного дня;
- ✓ организация питания учащихся.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п.2.3 основными видами деятельности Школа выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

3.1. Нормативный срок освоения основных общеобразовательных программ:

- ✓ дошкольного образования - 1 год;
- ✓ начального общего образования - 4 года;
- ✓ основного общего образования - 5 лет.

3.2. Основные общеобразовательные программы реализуются Школой через урочную и внеурочную деятельность. В Школе допускается чередование урочной и внеурочной деятельности. Внеурочная деятельность организуется в соответствии с выбором участников образовательного процесса, с учетом индивидуальных особенностей и потребностей обучающегося, запросов родителей (законных представителей) и возможностей Школы.

3.3. В зависимости от конкретных условий реализации основной общеобразовательной программы, числа обучающихся и их возрастных особенностей допускается формирование учебной группы из обучающихся разных возрастов в пределах одного уровня образования.

3.4. В Школе могут реализовываться дополнительные общеразвивающие программы следующих направленностей: техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая. Содержание деятельности Школы по реализации дополнительных общеразвивающих программ определяется исходя из потребностей обучающихся, родителей (законных представителей), общества и возможностей Школы и

на добровольной основе.

- 3.5. Обучение в Школе осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.
  - 3.6. По желанию родителей (законных представителей) с учетом мнения обучающихся освоение общеобразовательных программ организуется вне организации с правом последующего прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения конкретным обучающимся.
- Для всех форм получения образования в пределах конкретной образовательной программы действует единый федеральный образовательный стандарт.
- 3.7. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, на основании заключения медицинской организации и заявления родителей (законных представителей) обучение по общеобразовательным программам организуется на дому или в медицинских организациях.
  - 3.8. На основании заявления родителей (законных представителей) Школа организует обучение по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренное обучение. Индивидуальные учебные планы разрабатываются с участием самих обучающихся и их родителей (законных представителей).
  - 3.9. Образовательные программы могут реализовываться Школой самостоятельно и посредством сетевых форм реализации образовательных программ.
  - 3.10. Сетевые формы реализации образовательных программ обеспечивают возможность освоения учащимися образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций. Порядок взаимоотношений между Школой и организациями регулируется договором о сетевой форме реализации образовательных программ.
  - 3.11. При реализации образовательных программ Школой могут использоваться различные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.
  - 3.12. В Школе запрещается привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия их родителей (законных представителей).
  - 3.13. Школа на основании запросов родителей (законных представителей) вправе открывать группы продленного дня для осуществления присмотра и ухода за детьми.
  - 3.14. В Школе оказывается психолого-педагогическая помощь, медицинская и социальная помощь детям, испытывающим трудности в усвоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.
  - 3.15. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе осуществляется на основании договора с ГБУЗ КО «ЦРБ Сухиничского района» и обеспечивается сельским ФАПом.
  - 3.16. Организация питания возлагается на администрацию Школы. В Школе оборудуются помещения для питания обучающихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).
  - 3.17. Школа в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать лагерь дневного пребывания.
  - 3.18. Школа в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать группы, реализующие программы дошкольного образования.
  - 3.19. Образовательный процесс в группах, реализующих программы дошкольного

образования, осуществляется на основании требований, предъявляемых федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующими действующими СанПиН, иными нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровня.

3.20. Комплектование групп дошкольного образования осуществляется в порядке, установленном Отделом образования администрации Муниципального района «Сухиничский район».

#### **4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

4.1. Работники Школы имеют право:

- на участие в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- на своевременную оплату труда в соответствии с объемом выполненной работы и квалификации;
- на доплаты, надбавки и премиальные согласно системе оплаты труда, действующей в Школе, устанавливаемой локальным актом Школы в соответствии с действующим законодательством;
- на реализацию льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- иные права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

4.2. Педагогические работники Школы имеют право:

- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- на самостоятельный выбор и использование учебников, учебных пособий и материалов, соответствующих реализуемой образовательной программе, и в порядке, установленном законодательством об образовании, методов оценки знаний обучающихся;
- участие в разработке образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;
- дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам Школы, расположенного в сельской местности;
- бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;
- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, локальным нормативным актом Школы;
- на получение первой и высшей категории;
- иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

#### 4.3. Работники Школы обязаны:

- соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Школы;
- исполнять приказы Школы;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;

- выполнять условия трудового договора, исполнять должностную инструкцию, условия Коллективного договора;
- заботиться о защите прав и свобод обучающихся, уважать права родителей (законных представителей);
- обеспечивать сохранность жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;
- незамедлительно сообщать директору или его заместителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством 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 требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, локальными нормативными актами Школы.

#### 4.4. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 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;
- проходить в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
  - выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, локальными нормативными актами Школы.
- 4.5. Педагогические работники не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся Школы, если это приводит к конфликту интересов.
- 4.6. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
- 4.7. Работники Школы несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанности в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

- 5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 5.2. Единоличным исполнительным органом Школы является прошедший обязательную аттестацию директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы. Директор назначается учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Срок полномочий директора Школы устанавливается трудовым договором.
- 5.3. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.
- 5.4. К компетенции Директора Школы относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Калужской области к компетенции Учредителя Школы.
- 5.5. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы.
- 5.6. Права и обязанности Директора:
- действует от имени Школы без доверенности, представляет ее интересы во всех учреждениях и организациях;
  - распоряжается имуществом Школы в пределах прав и в порядке, установленном действующим законодательством;
  - выдает доверенности;
  - открывает лицевые счета в финансовом органе муниципального района или в территориальном органе Федерального казначейства;
  - открывает счета в установленном порядке в соответствии с законодательством;



- пользуется правом распоряжаться средствами Школы;
- заключает от имени Школы сделки и договоры в пределах выделенных средств, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;
- несет персональную ответственность за просроченную кредиторскую задолженность Школы, превышающую предельно допустимые значения, установленные Учредителем;
- несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки в случае, если эта сделка не была предварительно согласована с Учредителем;
- организует образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством об аккредитации;
- планирует работу Школы;
- утверждает штатное расписание в пределах средств фонда оплаты труда Школы и в соответствии с действующим законодательством;
- осуществляет прием и расстановку кадров, заключает и расторгает с работниками трудовые договоры, утверждает должностные обязанности работников, несет ответственность за уровень квалификации, поощряет работников Школы, налагает на них взыскания, создает условия для организации дополнительного профессионального образования работников;
- распределяет учебную нагрузку;
- осуществляет общее руководство и контроль за ходом образовательного процесса, работой сотрудников, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- обеспечивает права участников образовательного процесса в Школе;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы, обязательные для исполнения всеми участниками образовательных отношений, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- несет ответственность за деятельность Школы;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся и работников Школы;
- несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы;
- решает иные вопросы деятельности Школы, не отнесенные к компетенции Учредителя, а также к компетенции коллегиальных органов управления Школой;
- контролирует работу административно-управленческого аппарата.

5.7. Коллегиальными органами управления Школы являются:

- общее собрание работников Школы;
- педагогический совет.

5.8. Трудовой коллектив Школы составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Трудовой коллектив заключает с директором Школы коллективный договор на основании и условиях, предусмотренных действующим законодательством.

Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием работников, которое проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Общее собрание работников Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. Включает в себя всех работников Школы на дату проведения общего собрания и действует бессрочно.

Общее собрание может собираться по инициативе директора Школы, либо по инициативе директора Школы и педагогического совета, профсоюзной организации, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

К компетенции общего собрания работников Школы относится:

- заключение коллективного договора, принятие правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Школы,
- принятие локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда,
- избирание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы,
- внесение предложений о представлении к награждению и поощрению отличившихся работников Школы;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Школы;
- рассмотрение иных вопросов, затрагивающих интересы работников Школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Школы.

Общее собрание работников правомочно принимать решения, если на нем присутствуют не менее половины работников.

Процедура голосования определяется общим собранием работников.

Решения общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения общего собрания являются обязательными, исполнение решений организуется директором Школы.

Директор отчитывается на очередном общем собрании работников об исполнении и (или) ходе исполнения решений предыдущего общего собрания работников.

Общее собрание работников вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с настоящим пунктом Устава.

5.9. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В педагогический совет входят директор, его заместители и все педагогические работники Школы.

Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз за год. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третьих его членов.

Педагогический совет может собираться по инициативе Директора Школы, Общего собрания Школы.

Председателем педагогического совета является директор Школы, который выполняет

функции по организации работы совета, и ведет заседания. Педагогический совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

К компетенции педагогического совета Школы относятся:

- определение основных направлений развития Школы;
- обсуждение плана работы Школы, основных вопросов педагогической деятельности;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по вопросам: организации образовательной деятельности, в том числе основных и дополнительных образовательных программ, программ развития, правил приема и отчисления учащихся, правил внутреннего распорядка, порядка зачета Школой результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, порядка посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом, положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, норм профессиональной этики педагогов;
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к государственной итоговой аттестации учащихся, о выдаче документов об образовании, о награждении учащихся;
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством,
- принятие решения о режиме работы Школы, сменности обучения;
- определение списка учебников и учебных пособий для использования в образовательном процессе;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования Школы;
- внесение предложений о представлении к награждению и поощрению педагогов Школы;
- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы;
- разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;
- принятие решений о распределении стимулирующей части выплат в соответствии с локальным нормативным актом об оплате труда работников Школы;
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет директор Школы.

Педагогический совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.10. Коллегиальным органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления Школой, является Совет Школы (далее-Совет), который может создаваться в целях всесторонней поддержки прав и интересов Школы, участников образовательных отношений, расширения коллегиальности, демократических форм управления, способствующих организации образовательного процесса, действующего на основании Положения о Совете школы.

Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Совет состоит из представителей:

- ✓ родителей (законных представителей) в количестве 1 чел.;
- ✓ учащихся 9 классов в количестве 1 чел.;
- ✓ представителей работников Школы в количестве 3 чел.

Директор Школы входит в состав Совета. В состав Совета может входить представитель

учредителя.

Выборы в Совет назначаются и организуются директором Школы. Участие в выборах является свободным и добровольным. Члены Совета избираются простым большинством голосов. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании.

Директор утверждает приказом Школы состав Совета, назначает дату первого заседания.

Срок полномочий Совета составляет 1 год.

На первом заседании Совета избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания, подписывает его решения.

Совет собирается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

Внеочередные заседания Совета проводятся по требованию не менее чем 1/3 его состава.

Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава Совета и если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

Процедура голосования определяется Советом.

К компетенции Совета относятся:

- ✓ определение основных направлений развития Школы;
- ✓ общественный контроль за соблюдением требований к организации образовательного процесса, организации питания, за рациональным использованием финансовых средств, соблюдением прав участников образовательного процесса;
- ✓ внесение предложений о представлении к награждению и поощрении отличившихся работников Школы.

Совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с настоящим пунктом Устава.

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

- советы обучающихся;
- советы родителей (законных представителей) обучающихся;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

5.12. Мнение советов обучающихся, советов родителей учитывается:

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;
- при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося.

5.13. Обучающиеся и их родители (законные представители) участвуют в управлении школы через направление мотивированных обращений в коллегиальные органы управления Школой. Порядок рассмотрения мотивированных обращений к коллегиальным органам управления Школы регулируется локальным нормативным актом Школы.

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ**

6.1. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

- 6.2. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя – Администрации муниципального района «Сухиничский район». Изменение типа школы не является ее реорганизацией.
- 6.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы не допускается без учета мнения жителей Сельского поселения «Село Фролово».
- 6.4. В случае принятия решения о ликвидации Школы создается ликвидационная комиссия. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального района «Сухиничский район».
- 6.5. В случае прекращения деятельности Школы, аннулирования (приостановления) лицензии, лишения (приостановления полностью или в отношении отдельных уровней образования) ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе учредитель обеспечивает перевод совершеннолетних с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности. Порядок и условия перевода осуществляются в соответствии с действующим законодательством.
- 6.6. При реорганизации или ликвидации Школы должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.  
При реорганизации Школы документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Школы документы передаются в архив муниципального района «Сухиничский район».

## **7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ШКОЛЫ**

- 7.1. Источниками формирования финансовых средств Школы являются:
- бюджетные ассигнования федерального бюджета, бюджета Калужской области, бюджета муниципального района «Сухиничский район» на основании бюджетной сметы;
  - имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
  - имущество, приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
  - добровольные взносы и пожертвования от физических и юридических лиц в соответствии с действующим законодательством;
  - другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.2. Источниками формирования имущества Школы являются имущество и денежные

средства, переданные учредителем, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Школа осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в органе Федерального казначейства и в отделе финансов администрации МР «Сухиничский район».

7.4. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доходы, полученные от указанной деятельности поступают в бюджет МР «Сухиничский район».

Порядок определения платы и (или) размер платы за оказанные услуги и (или) выполненные работы при осуществлении приносящей доход деятельности определяется Учредителем.

7.5. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.

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

7.6. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

7.7. Осуществление крупных сделок Школой не предусмотрено.

7.8. Заключение и оплата Школой муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального района «Сухиничский район» в пределах, доведенных ОУ лимитов бюджетных обязательств, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

7.9. В случае уменьшения Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Школой бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Школа должна обеспечить согласование в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд новых условий муниципальных контрактов, в т. ч. по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему) товара (работы, услуги), иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Школы возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

7.10. Бухгалтерское обслуживание финансово-экономической деятельности Школы осуществляет централизованная бухгалтерия отдела образования администрации МР «Сухиничский район» в соответствии с заключенным договором.

## **8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ШКОЛЫ**

8.1. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными

- актами.
- 8.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.
  - 8.3. При принятии локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права учащихся и работников Школы, учитывается мнение советов учащихся, советов родителей, представительных органов работников Школы.
  - 8.4. В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, утверждаются с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета), в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.
  - 8.5. Локальные нормативные акты Школы принимаются коллективными органами управления Школой в соответствии с их компетенцией и утверждаются приказом по Школе.
  - 8.6. Программа развития Школы утверждается после согласования с Учредителем.
  - 8.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение обучающихся или работников Школы по сравнению с законодательством Российской Федерации об образовании, трудовым законодательством Российской Федерации не применяются и подлежат отмене Школой.
  - 8.8. Локальные нормативные акты принимаются:
    - ✓ Организационно-распорядительного характера по согласованию с профсоюзным комитетом либо непосредственно Директором Школы;
    - ✓ Регламентирующие отношения работодателя с работником - Общим собранием работников;
    - ✓ Регламентирующие вопросы организации образовательной деятельности - Педагогическим советом;
    - ✓ Регламентирующих организацию учебно-методической работы - Педагогическим советом;
    - ✓ Обеспечивающие делопроизводство - Директором Школы;
    - ✓ Регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность общим собранием работников или Директором Школы;
  - 8.9. Локальные нормативные акты вступают в силу с момента их подписания уполномоченным лицом, если иной срок вступления в силу не установлен самим локальным нормативным актом.

## **9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

- 9.1. Изменения и дополнения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном в соответствии с муниципальными правовыми актами Учредителя.
- 9.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.