

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024600809166 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 18.08.2021 за
ГРН 2214600146814



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате ЭП

Сертификат: 11367D50B4AADF48346A1D975E807C365
Владелец: Матарыкина Людмила Викторовна
Начальник отдела: Отдел регистрации налогоплательщиков
ИФНС России по г.Курску
Действителен: с 17.06.2021 по 17.06.2022

УТВЕРЖДЕН

Приказом отдела образования,
опеки и попечительства
Администрации Золотухинского района
Курской области



от «09» Июля 2021г. № 139

И. Н Хорошилова

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НОВОСПАССКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» ЗОЛОТУХИНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ (новая редакция)

с. 1-е Новоспасское, 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательного учреждение «Новоспасская средняя общеобразовательная школа» Золотухинского района Курской области (далее по тексту - Школа) является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.2. Полное наименование Школы: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Новоспасская средняя общеобразовательная школа» Золотухинского района Курской области.

Сокращенное наименование Школы: МКОУ «Новоспасская средняя общеобразовательная школа» Золотухинского района Курской области.

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.4. Место нахождения и юридический адрес Школы: 306024, Курская область, Золотухинский район, село 1-е Новоспасское, улица Молодежная, дом 2.

1.5. Школа не имеет в своей структуре обособленных структурных подразделений (филиалов).

1.6. Функции и полномочия учредителя Школы от имени муниципального образования «Золотухинский район» Курской области осуществляет отдел образования, опеки и попечительства Администрации Золотухинского района Курской области (далее по тексту – Учредитель), в ведении которого Школа находится.

1.7. Школа приобретает права юридического лица с момента ее государственной регистрации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.2. Основной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2. настоящего Устава, Школа в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Реализация основных общеобразовательных программ:

- образовательные программы начального общего образования;
- образовательные программы основного общего образования;
- образовательные программы среднего общего образования.

2.4. Школа в соответствии с законодательством об образовании осуществляет образовательную деятельность по следующим образовательным программам, которые не являются основной целью ее деятельности.

2.4.1. Реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ.

2.5. Школа в праве осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия), со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращает по истечении срока его действия, если иное не установлено действующим законодательством РФ.

2.5.1. Перевозка пассажиров и иных лиц автобусами.

3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ.

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство Школы.

3.4. Органами коллегиального управления Школы являются:

- общее собрание работников Школы;
- педагогический совет Школы;
- управляющий Совет Школы.

3.5. 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 интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе создаются:

- совет обучающихся Школы;
- совет родителей Школы;
- профессиональный союз работников Школы.

3.6. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Школы, порядок принятия их решений и выступлений от имени Школы устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Директор Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом назначается Учредителем Школы.

3.8. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

3.9. Права и обязанности директора Школы, его компетенция в области управления Школой определены в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.10. Директор Школы в рамках своей компетенции:

3.10.1. Осуществляет руководство Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, уставом Школы;

3.10.2. Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Школы;

3.10.3. Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;

3.10.4. Формирует контингенты обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3.10.5. Определяет стратегию, цели и задачи развития Школы, принимает решения о программном планировании его работы, участии Школы в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Школы и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Школе;

3.10.6. Обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся (воспитанников, детей) в Школе;

3.10.7. Осуществляет разработку, утверждение и реализацию:

- локальных нормативных актов Школы в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ, настоящим Уставом;

- по согласованию с Учредителем, управляющим советом Школы программу развития Школы;

- по согласованию с Учредителем годового календарного учебного графика;

- по решению педагогического совета Школы основных образовательных программ, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин;

- по согласованию с общим собранием работников Школы локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда, коллективного договора и правил внутреннего трудового распорядка Школы;

- по согласованию с Управляющим советом Школы локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы обучающихся Школы.

3.10.8. Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив Школы, направленных на улучшение работы и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.10.9. В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

3.10.10. Утверждает структуру и штатное расписание Школы;

3.10.11. Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы;

3.10.12. Осуществляет подбор и расстановку кадров;

3.10.13. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.10.14. Обеспечивает установление заработной платы работников Школы, в том числе стимулирующей части и выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные локальными нормативными актами Школы и трудовыми договорами;

3.10.15. Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда. Школы квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Школе;

3.10.16. Организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Школе, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

3.10.17. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой;

3.10.18. Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Школы;

3.10.19. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;

3.10.20. Представляет Школу в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;

3.10.21. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации Школы;

3.10.22. Обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Школы в целом, а также отчет о результатах самообследования;

3.10.23. Обеспечивает создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

3.10.24. Оказывает содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

3.10.25. Обеспечивает создания и ведения официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.10.26. Уполномочивает иных лиц представлять интересы Школы посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия.

3.10.27. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.10.28. Выполняет другие полномочия в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, трудовым договором и должностными обязанностями.

3.11. Разграничение полномочий между директором Школы и коллегиальными органами управления Школы определяется настоящим Уставом.

3.12. Общее собрание работников Школы (далее по тексту – Общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления Школы.

3.13. Деятельность и порядок формирования Общего собрания регламентируется настоящим Уставом и Положением об Общем собрании работников Школы.

3.14. Порядок формирования Общего собрания работников Школы.

Членами Общего собрания Школы являются работники, работа в Школе для которых является основной. Общее собрание избирает путем открытого голосования председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет.

3.15. Общее собрание Школы правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

3.16. Работники Школы обязаны принимать участие в работе общего собрания.

3.17. Решения Общего собрания принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения общего собрания оформляются протоколами.

3.18. К компетенции Общего собрания относятся:

3.18.1. Организации работы трудового коллектива, развитие инициативы трудового коллектива;

3.18.2. Обсуждение и рекомендация к утверждению проекта коллективного договора и правил внутреннего трудового распорядка работников Школы;

3.18.3. Обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов ее нарушения работниками Школы;

3.18.4. Рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Школы;

3.18.5. Обсуждение и принятие положения об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах работников Школы;

3.18.6. Определение и принятие критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах работников Школы;

3.18.7. Согласование кандидатур работников Школы, представляемых к государственному и ведомственному наградам.

3.19. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

3.20. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

3.21. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.22. Общее собрание не вправе выступать от имени Школы.

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

3.23. Постоянно действующим коллегиальным органом, объединяющим педагогических работников Школы, является Педагогический совет Школы (далее по тексту – Педагогический совет).

3.24. Деятельность и порядок формирования Педагогического совета Школы регламентируется настоящим Уставом и Положением о педагогическом совете Школы.

3.25. Порядок формирования Педагогического совета Школы.

Членами Педагогического совета Школы являются все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета приглашаются представители Родительского комитета, представители Учредителя, родители (законные представители) обучающихся. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Председателем Педагогического совета является директор Школы, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета, который выполняет функции по фиксации решений совета.

3.26. Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается не реже одного раза в учебную четверть, в соответствии с планом работы Учреждения. Внеочередные заседания проводятся по мере необходимости. Педагогический совет Школы правомочен, если на нем присутствует не менее половины членов совета.

3.27. Педагогические работники Школы обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Школы. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.28. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

3.29. Компетенция Педагогического совета:

3.29.1. Совершенствование организации образовательного процесса Школы.

3.29.2. Подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, дистанционного обучения.

3.29.3. Определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса.

3.29.4. Принятие решения об использовании и совершенствовании методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.29.5. Принятие решения о режиме занятий обучающихся.

3.29.6. Принятие основных образовательных программ, реализуемых Школой.

3.29.7. Принятие годового календарного учебного графика Школы.

3.29.8. Принятие плана (планов) учебной работы Школы на год.

3.29.9. Принятие локальных нормативных актов, обеспечивающих учебно-воспитательный процесс в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об образовании.

3.29.10. Определение списка учебников, используемых Школой в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при

реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ.

3.29.11. Принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения государственной итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, о переводе обучающихся в следующий класс с академической задолженностью или об оставлении их на повторный курс;

3.29.12. Принятие решения о награждении и поощрении обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями награждения и поощрения.

3.29.13. Принятие решений об исключении обучающихся из Школы.

3.29.14. Рассмотрение итогов учебной работы Школы, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.29.15. Утверждение порядка формирования предметных (цикловых) комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) комиссий, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий.

3.29.16. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.

3.29.17. Принятие решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Школы.

3.29.18. Заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета Школы.

3.29.19. Принятие локальных нормативных актов об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

3.29.20. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.29.21. Педагогический совет не вправе выступать от имени Школы.

3.30. Управляющий совет Школы (далее по тексту – Управляющий совет) является коллегиальным органом управления Школы.

3.31. Деятельность и порядок формирования Управляющего совета регламентируется настоящим Уставом и Положением об Управляющем совете Школы.

3.32. Порядок формирования Управляющего совета работников Школы.

3.32.1. В состав Управляющего совета входят: работники Школы, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся, представители Учредителя, кооптированные члены (лица, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Школы).

Директор школы входит в состав Совета по должности как представитель администрации Учреждения.

3.32.2. Общая численность Управляющего совета от 12 (двенадцати) до 14 (четырнадцати) членов, из них:

– количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся - 5 (пять) членов совета;

– количество членов Управляющего совета из числа работников Школы – 3 (три) члена совета. При этом не менее чем 2 из них должны являться педагогическими работниками Школы;

- директор Школы, который входит в состав Управляющего совета по должности;
- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся, - 2 (два) члена совета;
- количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя - 1 (один) член совета. Представитель Учредителя назначается Учредителем;
- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов - до 2 (двух) членов совета.

3.33. Выборы в Управляющий совет.

Выборы в Управляющий совет объявляются директором Школы.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

Директор Школы оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Управляющий совет.

Список избранных членов Управляющего совета направляется директору Школы.

Проведение всех выборов оформляется протоколами.

3.34. Управляющий совет считается созданным с момента издания директором Школы приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов Управляющего совета, а также назначения представителя Учредителя.

3.35. Управляющий совет Школы возглавляет председатель, избираемый из числа родителей (законных представителей), избранных в совет.

Управляющий совет вправе принять решение и избрать заместителя председателя.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний иной документации Управляющего совета избирается секретарь.

3.36. Компетенция Управляющего совета:

3.36.1. Содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности.

3.36.2. Контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательном учреждении.

3.36.3. Согласование Программы развития Школы.

3.36.4. Согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

3.36.5. Согласование Режимы занятий обучающихся.

3.36.6. Согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся.

3.36.7. Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы.

3.36.8. Внесение директору Школы предложения в части:

- создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развития воспитательной работы в Школе.

4. ИМУЩЕСТВЕННОЕ И ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.

4.1. Собственником имущества Школы является муниципальное образование «Золотухинский район» Курской области.

4.2. Функции и полномочия собственника имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, осуществляет от имени муниципального образования «Золотухинский

район» Курской области Администрация Золотухинского района Курской области (далее по тексту – Собственник).

4.3. Школа в отношении имущества, закрепленного за ней на праве оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

4.4. 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.

4.5. Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника имущества.

4.6. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием.

4.7. В соответствии с действующим законодательством Школа вправе от своего имени заключать договоры, соглашения, совершать иные сделки, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Курской области, нормативными актами муниципального образования «Золотухинский район» Курской области для казенных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

5.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

5.3. Образовательное учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании,

5.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации образовательного учреждения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

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

скреплено печатью
9 (девять) листов
Начальник отдела образования, опеки и
попечительства Администрации
Золотухинского района Курской области

Матарыкина Людмила Викторовна
Хоронкина

Филиал АУ КО «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» по Золотухинскому району 306020, Курская область, Золотухинский район, п. Золотухино, Ул. Куйбышева, д.19д
Наименование информационной системы, из которой получена выписка:

АИС «МФЦ»

Реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи лица, подписавшего выписку в органе, предоставляющем услугу::
серийный номер **1D67D5004AADF48346A1D975E807C365**

срок действия **с 17.06.2021 по 17.06.2022**

кому выдан **Матарыкина Людмила Викторовна**

Тишина Л.В.

(Ф.И.О. уполномоченного сотрудника АУ КО «МФЦ» подпись)
Дата и время составления выписки из информационной системы:
«20»августа 2021 года 08час. 58мин.

Всего пронумеровано, прошнуровано, скреплено
печатю

№ 10
филiales (*всего*) листов
Надатель (*Дилина Д.В.*)
« 28 » 12 2021 года



Form with multiple lines of text, mostly illegible due to bleed-through and low contrast. Some legible fragments include 'Материалы', 'Тамара Д.В.', and '19472500'.



Заставляю...
подпись...
директор...