

Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Кургану  
В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись

« 13 » января 2016 года

ОГРН 1024501573896  
ГРН 216450165299

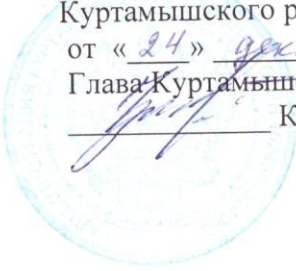
Экземпляр документа хранится в  
регистрирующем органе

зам. начальника  
должность уполномоченного  
регистрирующего органа

Сидорова  
подпись



Утвержден  
распоряжением Администрации  
Куртамышского района» № 1486 - р  
от « 24 » декабря 2015 г.  
Глава Куртамышского района  
Куликовских С. Г.



## УСТАВ

### Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Куртамышского района «Закоуловская основная общеобразовательная школа»

с. Закоулово  
2015 год

## 1. Общие положения

1.1 Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Куртамышского района «Закоуловская основная общеобразовательная школа» (далее - Учреждение) создано путем изменения типа существующего Муниципального общеобразовательного учреждения «Закоуловская основная общеобразовательная школа» на основании постановления Администрации Куртамышского района № 87 от 10 декабря 2010 года «Об изменении типа муниципальных бюджетных учреждений Куртамышского района в целях создания муниципальных казенных учреждений Куртамышского района».

Учреждение является правопреемником Муниципального общеобразовательного учреждения «Закоуловская основная общеобразовательная школа» и Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Каминская основная общеобразовательная школа».

1.2. Настоящая редакция Устава разработана в целях приведения Устава в соответствие с нормами действующего законодательства Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон об образовании).

1.3. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Куртамышского района «Закоуловская основная общеобразовательная школа» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией.

Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Куртамышского района «Закоуловская основная общеобразовательная школа».

Сокращённое наименование Учреждения: МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ».

1.4. Организационно-правовая форма – муниципальное казенное общеобразовательное учреждение.

1.4. Тип – общеобразовательная организация.

1.5. Место нахождения Учреждения:

Фактический адрес: 641454, Россия, Курганская область, Куртамышский район, с. Закоулово, ул. Центральная, д. 1а, телефон: 8 35 249 9 73 37

Юридический адрес Учреждения: 641454, Россия, Курганская область, Куртамышский район, с. Закоулово, ул. Центральная, д. 1а, телефон: 8 35 249 9 73 37

1.6. Учреждение имеет адрес электронной почты: [sakoulovskayaschool@yandex.ru](mailto:sakoulovskayaschool@yandex.ru), официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [sakoulovskayaschool.narod.ru](http://sakoulovskayaschool.narod.ru).

1.7. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Куртамышский район в лице Администрации Куртамышского района (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя осуществляет муниципальный орган управления образованием «Отдел образования Администрации Куртамышского района» (далее - Отдел образования).

Отношения между Учредителем, Отделом образования, и Учреждением регламентируются действующим законодательством и настоящим Уставом.

Юридический адрес Учредителя: 641430, Россия, Курганская область, г.Куртамыш, ул. XXII Партсъезда, д.40.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово – хозяйственную деятельность, имеет смету, самостоятельный баланс, лицевой счет. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Курганской области, муниципальными правовыми актами Куртамышского района, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения. Учреждение имеет печать и штамп со своим полным наименованием.

1.9. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения определяются действующим законодательством с учетом закона об образовании.

1.10. Отношения между Учреждением и обучающимися, их родителями (законными представителями) регламентируются действующим законодательством, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.11. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации.

1.12. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом об образовании в Российской Федерации. Право на осуществление деятельности возникает у Учреждения с момента её получения или в указанный срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено действующим законодательством.

1.13. Право на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, возникает у Учреждения с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.14. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом Закоуловского и Каминского фельдшерско-акушерского пункта. Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий.

1.15. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. В Учреждении предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

1.16. Учреждение организует подвоз обучающихся из населенных пунктов: д. Курмышы, д. Язево, с. Каминское.

1.17. Организация подвоза обучающихся регламентируется локальными актами Учреждения.

1.18. Учреждение имеет филиал. Полное наименование филиала: «Каминская основная общеобразовательная школа» - филиал Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Куртамышского района «Закоуловская основная общеобразовательная школа». Сокращённое наименование филиала: «Каминская ООШ» - филиал МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ» (далее - Филиал).

Филиал является обособленным подразделением, которое расположено вне места нахождения Учреждения и осуществляет часть его функций. Местонахождение филиала (фактический адрес): 641455, Курганская область, Куртамышский район, с. Каминское, улица Гагарина, дом 3.

Лицензирование и государственная аккредитация Филиала осуществляется в порядке, установленном для образовательных организаций.

Филиал не является юридическим лицом, не имеет печати и расчетных счетов. Филиал действует на основании Устава Учреждения и локального акта, утверждаемого Учреждением.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.15. В Учреждении могут создаваться и осуществлять свою деятельность детские, юношеские общественные объединения.

1.16. В Учреждении не допускается принуждение обучающихся к вступлению в общественные, религиозные, общественно-политические организации (объединения),

акции и партии, а также привлечение их к деятельности этих организаций и участию в акционерных компаниях и политических акциях.

1.17. Учреждение обеспечивает ведение воинского учёта, а также реализацию мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.18. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

1.19. Учреждение в целях обеспечения занятости детей и подростков, их социальной защищенности вправе открывать в каникулярный период лагерь труда и отдыха с дневными пребыванием в соответствии с локальным актом, разрабатываемым Учреждением.

1.20. Учреждение выдает документы об образовании, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.21. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, поддерживающие информацию об их деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») в соответствии с действующим законодательством.

Информация и документы, указанные статьей 29 Федерального закона об образовании, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается действующим законодательством.

1.22. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (индивидуальных прав), в том числе название Учреждения, наименования проектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.22. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

1.23. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном Учреждением в соответствии с локальным актом.

1.24. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного) персонала, педагогических работников определяется действующим законодательством с учетом законодательства об образовании и закреплен в соответствии с Федеральным законом об образовании, Трудовым кодексом Российской Федерации, в Коллективном договоре Учреждения, Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

1.25. Порядок комплектования персонала Учреждения производится в соответствии с действующим законодательством.

1.26. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица в случаях установленных действующим трудовым законодательством.

1.27. Учреждение 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

в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательного учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к Учреждению к осуществлению образовательной деятельности образовательное Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных нарушениях.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

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

2.2. Целями деятельности Учреждения является реализация:

- 1) основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- 2) основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- 3) основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- 4) дополнительных образовательных программ детей и взрослых.

2.3. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой – комплексом основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Образовательная программа разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.4. Учебная нагрузка, в том числе внеучебная нагрузка, расписание и режим занятий обучающихся определяются локальным актом учреждения в соответствии с требованиями государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

2.5. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги. Оказание платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с Положением о платных образовательных услугах, в котором указаны конкретные нормативные правовые документы, в соответствии с которыми оказываются платные образовательные услуги, цель организации данных услуг, условия и порядок предоставления услуг, форма их оплаты и порядок распределения полученных доходов, утвержденным директором.

2.6. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

## **3. Образовательная деятельность Учреждения**

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке. При организации образовательной деятельности Учреждение соблюдает лицензионные условия.

Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для всестороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

3.2. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются обучающиеся и их родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники Учреждения и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

3.3. Права и обязанности педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) как участников образовательных отношений регулируются действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

3.4. Учреждение реализует следующие основные общеобразовательные программы:

- 1) дошкольного образования;
- 2) начального общего образования;
- 3) основного общего образования.

Образовательные программы дошкольного, начального общего и основного общего образования являются преемственными.

Правила приема в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение правовым актом Учредителя.

3.5. Дошкольное образование осуществляется в группе кратковременного пребывания детей, режим работы и деятельность которых регламентируется локальными актами Учреждения. Учреждение при реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляет присмотр и уход за детьми.

Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации.

3.6. Начальное общее образование (1 - 4 классы - нормативный срок освоения 4 года) направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

3.7. Основное общее образование (5 - 9 классы - нормативный срок освоения 5 лет) направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком РФ, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

3.8. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы.

Дополнительное образование детей направлено на формирование и развитие творческих способностей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

3.9. Образовательная деятельность Учреждения по реализации общеобразовательных программ на каждом уровне общего образования осуществляется в очной форме обучения.

3.10. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в соответствии с локальным актом Учреждения.

3.11. Учреждение реализует образовательные программы, адаптированные для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей.

Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей – инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования организуется на дому.

Порядок оформления отношений между Учреждением с обучающимися и их родителями (законными представителями) в части организации обучения по образовательным программам начального общего, основного общего образования на дому устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

3.12. Правила приема, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися (воспитанниками) и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся определяются Учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования и регламентируются локальным актом Учреждения.

3.13. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется учебным планом, образовательной программой и рабочими программами, разрабатываемыми Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.14. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком, разрабатываемым Учреждением самостоятельно с учетом санитарно-гигиенических требований.

3.15. Текущий контроль успеваемости учащихся, а также контроль за освоением образовательной программы учебного предмета за учебный год сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимых в формах и в порядке, установленных в локальном акте.

3.16. Освоение учащимися основных образовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией, формы и порядок проведения которой определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования.

#### **4. Управление Учреждением**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

- 1) утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений;
- 2) осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации Учреждения;
- 3) назначение (утверждение) и освобождение от должности директора Учреждения, заключение и расторжение с ним трудового договора;
- 4) осуществление контроля за финансово-хозяйственной и иной деятельностью Учреждения;
- 5) согласование создания филиалов и представительств Учреждения в соответствии с законодательством;
- 6) контроль за исполнением Учреждением функций и полномочий, предусмотренных настоящим Уставом;
- 7) установление порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Учреждения, об использовании закрепленного за ней имущества;

- 8) получение от Учреждения любой информации, связанной с ее финансово-хозяйственной деятельностью, бухгалтерской и статистической отчетности, других необходимых сведений;
- 9) содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- 10) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального района;
- 11) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством.

4.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание Учреждения, Совет Учреждения, Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива, Родительский комитет.

Порядок их работы, компетенция, организация деятельности, структура и порядок формирования определены в настоящем Уставе в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет, прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

4.5. Директор Учреждения:

- 1) планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы;
- 2) издает приказы, распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;
- 3) представляет Учреждение во всех инстанциях, действует от имени Учреждения без доверенности;
- 4) распоряжается имуществом и средствами Учреждения;
- 5) открывает счета в казначействе, банках, выдает доверенности;
- 6) осуществляет: прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;
- 7) заключает от имени Учреждения договоры (контракты);
- 8) организует аттестацию работников Учреждения;
- 9) создает условия для реализации образовательных программ;
- 10) организует взаимодействие с семьями учащихся, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам образования;
- 11) утверждает штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;
- 12) в пределах своей компетенции утверждает локальные акты Учреждения;
- 13) устанавливает ставки заработной платы в соответствии с действующим законодательством и решением аттестационной комиссии, надбавки, доплаты в пределах имеющихся средств;
- 14) контролирует деятельность педагогических работников, в том числе путём посещения всех видов воспитательных мероприятий и учебных занятий;
- 15) представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения;
- 16) несет ответственность перед обучающимися, родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с действующим законодательством, функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом Учреждения.

Права и обязанности директора Учреждения определяются, трудовым договором (контрактом), должностной инструкцией и настоящим Уставом.



Директору Учреждения предоставляются в порядке, установленном действующим законодательством права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников Федеральным законом об образовании.

4.6. Высшим органом самоуправления Учреждения является Общее собрание Учреждения, (далее – Общее собрание) в работе которого принимают участие все сотрудники Учреждения и родители (законные представители) обучающихся (воспитанников), представители обучающихся 8-9 классов, избираемые на классных собраниях по норме представительства – 2 человека от каждого класса.

4.7. Общее собрание созывается не реже 1 раза в год и правомочно, если в нем принимает участие не менее половины каждой категории участников образовательного процесса.

4.8. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- 1) утверждение избранного Совета Учреждения;
- 2) заслушивание Совета Учреждения о проделанной работе;
- 3) заслушивание отчета Учреждения о результатах работы;
- 4) рассмотрение отчёта о поступлении и расходовании финансовых средств, поступивших в Учреждение;
- 5) определение перспективных направлений развития Учреждения.

Решения на Общем собрании принимаются простым большинством голосов. Для ведения собрания из числа участников собрания выбирают председателя. Ход Общего собрания протоколируется секретарём, избранным на первом заседании. Контроль выполнения решений Общего собрания Учреждения осуществляется на следующем заседании Общего собрания. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

В книге протоколов фиксируются:

- 1) дата проведения;
- 2) количественное присутствие (отсутствие) членов Общего собрания;
- 3) приглашенные (ФИО, должность);
- 4) повестка дня;
- 5) ход обсуждения вопросов;
- 6) предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания и приглашенных лиц;
- 7) решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения согласно номенклатуре и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Внеочередной созыв Общего собрания осуществляется по требованию директора Учреждения, Совета Учреждения или по заявлению 1/3 участников Общего собрания, поданному в письменном виде.

4.9. Общее руководство Учреждением осуществляет Совет Учреждения.

4.10. Совет Учреждения (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательного Учреждения.

Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курганской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом Учреждения.

Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Члены Совета осуществляют свою деятельность в Совете на общественных началах.

4.11. В состав Совета Учреждения избираются на ученическом собрании представители обучающихся 8-9 кл. – 1 человек; родителей (законных представителей) - на

общем родительском собрании - 3 человека; педагогических работников - на педагогическом совете – 2 человека; руководитель Учреждения, итого – 7 человек. Срок полномочий Совета - 2 года. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания членов Совета.

4.12. К компетенции Совета относятся:

1) принятие локальных правовых актов, изменений и дополнений в них:

- ПОЛОЖЕНИЕ о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся
- ПОЛОЖЕНИЕ о приеме детей в МКОУ Куртамышского района «Закоуловская основная общеобразовательная школа»
- ПЕРЕЧЕНЬ документов, подтверждающих обучение учащихся в МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»
- ПОЛОЖЕНИЕ о правах и законных интересах обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников МКОУ Куртамышского района «Закоуловская основная общеобразовательная школа»
- ПОЛОЖЕНИЕ о режиме занятий обучающихся в МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»
- ПОРЯДОК и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»
- ПОРЯДОК посещения обучающимися мероприятий, не предусмотренных учебным планом МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»
- ПОЛОЖЕНИЕ о требованиях к одежде обучающихся МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»
- ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания обучающихся в МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»
- ПОЛОЖЕНИЕ о порядке организации и функционирования группы кратковременного пребывания детей в МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»
- ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»
- ПОЛОЖЕНИЕ об оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»
- ПОЛОЖЕНИЕ о «Каминской основной общеобразовательной школе» - филиале Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Куртамышского района «Закоуловская основная общеобразовательная школа»
- ПОЛОЖЕНИЕ о выплатах компенсационного и стимулирующего характера в МКОУ Куртамышского района «Закоуловская основная общеобразовательная школа» на 2015 – 2016 учебный год
- ПОЛОЖЕНИЕ о защите персональных данных работников МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»
- ПОЛОЖЕНИЕ о порядке пользования объектами спорта в МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»
- ПОЛОЖЕНИЕ о спортивном клубе «ЛОТОС» МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»
- ПОЛОЖЕНИЕ об учетной политике в МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»
- ПОЛОЖЕНИЕ о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»
- ПОЛОЖЕНИЕ об ученическом самоуправлении в МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»

- ПОЛОЖЕНИЕ о кабинете информатики и информационно-коммуникационных технологий МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»
- ПОЛОЖЕНИЕ о школьной библиотеке МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»
- ПОЛОЖЕНИЕ о Совете профилактики МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»
- ПОЛОЖЕНИЕ о социально – психолого – педагогической службе в МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»
- ПОРЯДОК и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками и служебными поездками работников МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»
- ПОЛОЖЕНИЕ о порядке разработки и принятия локальных актов МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»
- ПОЛОЖЕНИЕ о благотворительности в МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»
  - 2) согласование компонента Учреждения государственного стандарта общего образования («школьного компонента»);
  - 3) утверждение программы развития Учреждения;
  - 4) согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;
  - 5) установление режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета, в том числе календарного учебного графика, продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий;
  - 6) решение о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся («школьной формы») в период занятий;
  - 7) принятие правил внутреннего распорядка обучающихся;
  - 8) принятие решения об исключении обучающихся из Учреждения;
  - 9) рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
  - 10) распределение стимулирующих выплат педагогическим работникам Учреждения (по представлению руководителя Учреждения);
  - 11) рассмотрение материалов самообследования Учреждения; публичного ежегодного доклада Учреждения о результатах деятельности;
  - 12) рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
  - 13) организация деятельности конфликтной комиссии при проведении промежуточной аттестации;
  - 14) организация изучения образовательных потребностей населения;
  - 15) содействие выполнению закона «Об образовании в Российской Федерации», программы Развития Учреждения.

4.13. Первое заседание Совета созывается сразу после выборов Совета. На первом заседании Совета избираются председатель, заместитель и секретарь Совета.

Основной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Совета созываются председателем Совета, в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель Учреждения и представитель Учредителя в составе Совета.

Деятельность Совета осуществляется в соответствии с планом работы на год, который утверждается на первом заседании Совета. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, и оформляются

протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

В книге протоколов фиксируются:

- 1) дата проведения;
- 2) количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
- 3) приглашенные (ФИО, должность);
- 4) повестка дня;
- 5) ход обсуждения вопросов;
- 6) предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- 7) решение.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

Книга протоколов Совета хранится в делах Учреждения согласно номенклатуре и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Для осуществления своих функций Совет вправе приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета, запрашивать и получать у руководителя Учреждения и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет Учреждение.

4.14. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Директор Учреждения вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугодия, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам Учреждения. В течение месяца формируется новый Совет по установленной процедуре.

Члены Совета в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решения Совета, противоречащие положениям Устава Учреждения или договору между Учреждением и Учредителем, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению.

По факту принятия вышеуказанных решений Совета Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета либо внести представление о пересмотре такого решения.

В случае несогласия директора Учреждения с решением Совета и (или) несогласия Совета с приказом директора, и невозможности урегулирования разногласий решение по данному вопросу принимает Учредитель.

Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

4.15. Педагогический совет создается в целях реализации принципа государственно – общественного характера управления образованием.

4.16. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курганской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления об образовании, Уставом Учреждения.

Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения

Педагогического совета, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

4.17. В состав Педагогического совета входят педагогические и другие работники Учреждения, непосредственно участвующие в обучении и воспитании обучающихся. Численный и персональный состав Педагогического совета утверждается ежегодно приказом по Учреждению.

На заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующие с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.18. К компетенции Педагогического совета относятся:

а) принятие локальных правовых актов, изменений и дополнений в них:

• ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»

• ПОЛОЖЕНИЕ о порядке разработки и утверждения учебного плана, согласования и утверждения календарного учебного графика в МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»

• ПОЛОЖЕНИЕ о разработке учебных (рабочих) программ (по ФКГОС) МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»

• ПОЛОЖЕНИЕ о разработке учебных (рабочих) программ (по ФГОС) МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»

• ПОЛОЖЕНИЕ о порядке обучения по индивидуальному учебному плану в МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»

• ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости обучающихся в МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»

• ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности и порядке промежуточной аттестации обучающихся МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»

• ПОЛОЖЕНИЕ об организации методической работы МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»

• ПОЛОЖЕНИЕ о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»

• ПОРЯДОК бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными и методическими услугами МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»

• ПОЛОЖЕНИЕ о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации педагогических работников МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»

• ПОЛОЖЕНИЕ об аттестации педагогических работников МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ» в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям

• ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле в МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»

• ПОЛОЖЕНИЕ о работе классного руководителя МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»

• ПОЛОЖЕНИЕ о ведении классных журналов в МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»

• ПОЛОЖЕНИЕ о нормах профессиональной этики педагогических работников МКОУ Куртамышского района «Закоуловская ООШ»

• обсуждение и утверждение планов работы Учреждения, в том числе учебного плана;

- 3) заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам обучения и воспитания;
- 4) утверждение различных форм обучения, выбранных обучающимися;
- 5) принятие решения о проведении промежуточной аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс обучения, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за особые успехи в учебе Похвальными грамотами, Похвальными листами;
- 6) ходатайство перед Советом об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры воспитательного характера исчерпаны, в порядке, установленном законом Российской Федерации «Об образовании» и настоящим Уставом;
- 7) организация разработки, рассмотрения и утверждения образовательных и воспитательных программ;
- 8) анализ знаний, умений и навыков обучающихся по итогам обучения, результатам государственной и промежуточной аттестаций;
- 9) обсуждение и утверждение педагогической концепции и программы развития Учреждения, единых требований к работе с обучающимися, социально-правовых и психолого-педагогических основ взаимоотношений с ними и их родителями (законными представителями);
- 10) определение порядка проведения промежуточной аттестации для обучающихся не выпускных классов;
- 11) проведение коллективного анализа состояния, условий и результатов учебно - воспитательного процесса и на его основе определение путей и средств организации и совершенствования образовательного процесса Учреждения;
- 12) разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин;
- 13) контроль успеваемости обучающихся Учреждения;
- 14) анализ знаний, умений и навыков обучающихся по итогам обучения, результатам государственной итоговой и промежуточной аттестаций;
- 15) выбор различных вариантов содержания образования, развития и воспитания обучающихся, форм и методов учебно-воспитательной работы с ними;
- 16) определение направлений инновационной деятельности, анализ её результатов;
- 17) рассмотрение вопросов нарушения обучающимися или педагогическими работниками. Устава Учреждения;

4.19. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания. В состав созыва заседания Педагогического совета входят также директор Учреждения и представитель Учредителя.

Деятельность Педагогического совета осуществляется в соответствии с планом работы, являющемся составной частью плана работы Учреждения.

Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

Первое заседание Педагогического совета созывается руководителем Учреждения в начале учебного года. На первом заседании Педагогического совета избираются председатель и секретарь Педагогического совета. Председателем Педагогического совета не могут быть избраны представитель Учредителя, родители, обучающиеся.

Педагогический совет может создавать постоянные и временные комиссии, назначать числа членов Педагогического совета их председателя, утверждать задачи, функции, организационный состав и регламент работы комиссий для подготовки материалов к заседаниям Педагогического совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для обеспечения эффективной работы комиссии.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 от его членов. Заседания Педагогического совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов членов педагогического совета, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. О результатах работы по исполнению решений Педагогического совета сообщается членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

Для осуществления своих функций педагогический совет вправе:

- 1) приглашать на заседания педагогического совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета;
- 2) запрашивать и получать у сотрудников Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций педагогического совета.

4.20. Педагогический совет несет ответственность за своевременное принятие и исполнение решений, входящих в его компетенцию.

Члены Педагогического совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решения Педагогического совета, противоречащие положениям Устава Учреждения, не являются действительными с момента их принятия и не подлежат исполнению. Директор Учреждения вправе принять решение об отмене такого решения Совета либо внести представление о рассмотрении такого решения. В случае несогласия директора Учреждения с решением педагогического совета и (или) несогласия Педагогического совета с приказом директора и невозможности урегулирования разногласий решение по данному вопросу принимает директор Учреждения.

Члены Педагогического совета обязаны посещать его заседания.

4.21. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы заседаний Педагогического совета ведет секретарь. В протоколах фиксируются ход обсуждения вопросов, рассматриваемых на Педагогическом совете, предложения и замечания членов Педагогического совета, итоги голосования.

Протоколы заседаний Педагогического совета подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод обучающихся в следующий класс, их выпуск оформляется списочным составом. Книги протоколов Педагогического совета Учреждения нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью Учреждения. Книги протоколов Педагогического совета постоянно хранятся в делах Учреждения и передаются по акту.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Педагогического совета осуществляет Учреждение.

4.22. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если в его работе участвуют более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

Решения Общего собрания трудового коллектива принимает простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- а) рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- б) принятие решения о заключении коллективного договора;
- в) принятие и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения,
- г) образование Совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля над его исполнением;
- д) утверждение коллективного договора;

- 6) заслушивание ежегодного отчёта Совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
- 7) определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
- 8) выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- 9) выдвижение работников на награждение наградами государственного, регионального, муниципального и учрежденческого уровня;
- 10) принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.

4.23. В целях содействия в Учреждении могут создаваться классные родительские комитеты и родительский комитет Учреждения. Родительский комитет Учреждения состоит из председателей классных родительских комитетов в количестве 9 человек.

- К компетенции родительского комитета Учреждения относятся:
- организация выполнения принятых школьным родительским собранием решений;
  - подготовка и проведение школьных собраний родителей, при необходимости принятия решения о досрочном проведении отчётно-выборного школьного родительского собрания
  - организация работы по повышению педагогической культуры родителей;
  - планирование и организация деятельности родителей в Учреждении, взаимодействие с органами самоуправления педагогов и учащихся;
  - обобщение предложений родителей по совершенствованию школьного процесса;
  - содействие организации совместной внеурочной деятельности детей, родителей и педагогов;
  - организация с помощью педагогов обучения родительского актива навыкам организаторской деятельности;
  - принятие мер общественного воздействия на родителей, не занимающихся воспитанием своих детей;
  - анализ условий семейного воспитания и педагогического потенциала семей обучающихся;
  - содействие пропаганде положительного опыта семейного воспитания;
  - представление и защита интересов родителей в школе и за её пределами.
  - содействие организации и совершенствованию образовательного процесса, улучшению условий труда работников Учреждения, совершенствованию материально-технической базы Учреждения;
  - внесение предложений, направленных на улучшение работы Учреждения в любые органы самоуправления, администрацию Учреждения и Учредителю (в т. ч. о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, о внесении изменений и дополнений в проект договора Учреждения с Учредителем, о совершенствовании деятельности Учреждения).
  - утверждение формы договора Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся, гражданами по оказанию дополнительных платных услуг);
  - контроль за целевым использованием внебюджетных средств, составлением смет на производимые хозяйственные работы, заслушивание отчёта руководителя по финансово-хозяйственным вопросам;
  - создание и использование в интересах школы фонда её развития;
  - распределение доходов от оказания платных образовательных услуг и приносящей доход деятельности;
  - принятие мер к укреплению материально-технической базы школы, привлечению сил и средств трудовых коллективов, спонсоров и общественности в помощь школе.
- Собирается родительский комитет Учреждения не реже 2 раз в год. Из числа членов родительского комитета выбирается открытым голосованием председатель и секретарь.



та комитета проводится по плану, заседания протоколируются.

4.24. В Учреждении создаются органы ученического самоуправления и ученические организации. Структура, полномочия и деятельность данных органов определяются соответствующими положениями. Учреждение создаёт условия для деятельности органов ученического самоуправления и оказывает педагогическую поддержку.

4.25. В Учреждении создана детская организация, приём в которую осуществляется на основании письменного заявления детей. Учреждение создаёт условия для её деятельности и оказывает педагогическую поддержку.

## **5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения и имущество**

5.1. Учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, отвечает за Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом объекты права собственности (землю, здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащее Учредителю на праве собственности или полученное им у третьего лица. Объекты собственности, закрепленные за Учреждением, находятся в его оперативном управлении.

5.2. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются в соответствии с Уставом Учреждения. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, допускается только в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Курганской области и правовыми актами органов местного самоуправления Куртамышского района, принятыми в пределах своих полномочий.

Учреждение несёт ответственность за сохранность и эффективное использование полученного за ним имущества.

5.3. Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств и принадлежащей ему собственности. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несёт Учредитель в порядке, определенном законом.

5.5. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством на основе региональных нормативов.

5.6. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово – хозяйственную деятельность в пределах бюджетных и внебюджетных средств, ежегодно представляет Учредителю отчёт о поступлении и расходовании средств.

5.7. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Привлечение Учреждением дополнительных средств, указанных выше, не влечёт за собой нарушение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счёт средств Учредителя.

5.8. Учреждение в соответствии со своими уставными задачами, потребностями обучающихся может предоставлять на договорной основе в соответствии с Уставом следующие дополнительные платные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами:

- 1) репетиторство;
- 2) обучение по дополнительным образовательным программам;
- 3) преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;

4) дополнительное обучение в компьютерном классе.

Доход от указанной деятельности поступает в бюджет Куртамышского района.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета.

5.9. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

5.10. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, и она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения по этому вопросу.

5.11. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учёта и отчётности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Бухгалтерский учет исполнения сметы доходов и расходов Учреждения ведет централизованная бухгалтерия МОУО «Отдел образования Администрации Куртамышского района» в соответствии с договором.

5.12. Учреждение не может совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.13. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

5.14. Закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления объекты производственной и социальной инфраструктуры, в том числе жилые помещения, расположенные в зданиях, приватизации (разгосударствлению) не подлежат.

5.15. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать дивиденды (дивиденды, проценты) по ним.

5.16. При приобретении товаров, выполненных работ и услуг за счет всех источников Учреждение распространяется действие положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.17. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения бухгалтерского учета устанавливаются и ведутся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Куртамышского района, локальными актами Учреждения.

5.18. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать дивиденды (дивиденды, проценты) по ним. Учреждение не вправе получать и предоставлять субсидии.

5.19. Учреждение обладает полномочиями муниципального заказчика при осуществлении закупок для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

5.20. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счёт средств бюджета Куртамышского района, производится от имени Куртамышского района в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено бюджетным законодательством, и с учётом принятых неисполненных обязательств.

5.21. Учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в дополнительном листе в соответствии с бюджетным законодательством.

## **6. Прекращение деятельности Учреждения**

6.1. Прекращение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством РФ, путем его реорганизации или ликвидации. Учреждение реорганизуется

ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2. Принятие решения о реорганизации, ее проведение или ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном Администрацией Куртамышского района. Решение Учредителя о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, расположенного в сельской местности, не допускается без учёта мнения жителей данного сельского поселения.

6.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения, в порядке предусмотренном правовым актом Администрации Куртамышского района.

6.4. При ликвидации или реорганизации Учреждения его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.5. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения.

6.6. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

6.7. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

6.8. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой организации одна из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

6.9. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

## **7. Локальные нормативные акты**

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. Учреждение 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, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.3. Рассмотрение, принятие и утверждение локальных нормативных актов Учреждения осуществляется в порядке и в пределах компетенции органов управления Учреждением, установленным разделом 4 настоящего Устава.

По вопросам, не урегулированным разделом 4 настоящего Устава, локальные акты принимаются директором Учреждения.

7.4. Локальные нормативные акты директора Учреждения издаются в форме приказов. Приказы могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные акты.

7.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профсоюзного комитета работников Учреждения.

7.6. В случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права учащихся Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта Педагогический совет Учреждения, руководитель Учреждения направляет проект локального нормативного акта в Совет Учреждения и Родительский комитет Учреждения.

7.7. Совет Учреждения и Родительский комитет Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет Педагогический совет Учреждения или Руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

7.8. В случае, если Совет Учреждения и Родительский комитет Учреждения выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 7.7 настоящего Устава срок, Педагогический совет Учреждения, руководитель Учреждения принимает локальный нормативный акт.

7.9. В случае, если мотивированное мнение Совета Учреждения и Родительский комитет Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет Учреждения, руководитель Учреждения вправе полностью или частично согласиться в данном мнении и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

7.10. Основными видами локальных актов, регламентирующими деятельность Учреждения, являются: приказы, распоряжения, решения, протоколы решений органов самоуправления, правила, договоры, инструкции, иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках, имеющихся у Учреждения полномочий.

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

## 8. Порядок внесения изменений в Устав

8.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются правовым актом Учредителя в порядке, установленном действующим законодательством.

8.2. Изменения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством.

8.3. В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с ее уставом.



Пронумеровано, пронумеровано  
и скреплено печатью на 20

(двадцать)

листах.

Управляющий делами - руководитель аппарата  
Администрации Куртамышского района

Т.В. Большакова

