

Утверждаю  
начальник Управления народного  
образования Администрации Кетовского  
района

*И.В. Паскевич*



И.В. Паскевич

Приказ от 20.12.2019 № 3-397

## УСТАВ

### муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Лесниковский лицей имени Героя России Тюнина А.В.»

с. Лесниково

2019 год

## I. Общие положения.

1.1. Полное официальное наименование общеобразовательного учреждения: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Лесниковский лицей имени Героя России Тюнина А.В.» (далее – Учреждение).

1.2. Официальное сокращенное наименование общеобразовательного учреждения: МКОУ «Лесниковский лицей имени Героя России Тюнина А.В.».

1.3. Юридический адрес учреждения: 641300, Курганская область, Кетовский район, с. Лесниково, микрорайон КГСХА, дом 9.

1.4. Фактический адрес учреждения (образовательная деятельность осуществляется): 641300, Россия, Курганская область, Кетовский район, с. Лесниково, микрорайон КГСХА, дом 8.

641300, Россия, Курганская область, Кетовский район, с. Лесниково, микрорайон КГСХА, дом 9.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией – учреждением Кетовского района и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.6. Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип учреждения – казенное.

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.7. Учредителем Учреждения и собственником ее имущества является Администрация Кетовского района.

1.8. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Администрации Кетовского района исполняет Управление народного образования Администрации Кетовского района (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Администрации Кетовского района исполняет комитет по управлению муниципальным имуществом.

1.9. Фактический адрес Учредителя: 641310, Россия, Курганская область, Кетовский район, село Кетово, улица Космонавтов, дом 39.

1.10. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и в соответствии с договором о порядке использования имущества.

1.11. Учреждение обязано эффективно использовать закреплённое за ним имущество, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами.

1.12. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закреплённое на праве оперативного пользования, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке для учета операций по исполнению расходов, печать со своим полным и сокращенным наименованием, штампы.

1.13. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.14. Учреждение в своей деятельности руководствуется:

– Конституцией Российской Федерации,

– федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации,

– постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации,

– решениями органов управления образованием всех уровней,

– законодательством Курганской области,

– муниципальными правовыми актами, актами соответствующих государственных, муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования,

– настоящим Уставом.

1.15. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.16. Источниками формирования имущества, в том числе финансовых средств учреждения являются:

- денежные средства, выделяемые Учреждению целевым назначением из бюджета Кетовского района;
- субвенции регионального и федерального уровня;
- имущество, закрепленное Комитетом по управлению муниципальным имуществом за Учреждением на праве оперативного управления;
- добровольные благотворительные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

1.17. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется на основании бюджетной сметы.

1.18. Образование в учреждении носит светский характер. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, организаций (объединений).

1.19. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима обучения обучающихся.

1.20. Организацию первичной медико-санитарной помощи обучающимся в учреждении осуществляет медицинский персонал, закрепленный ГБУ «Кетовская центральная районная больница» (по согласованию). Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий. Учреждение создает необходимые условия для работы медицинских работников.

1.21. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в учреждении.

1.22. Учреждение организует питание воспитанников и обучающихся.

1.23. Учреждение организует выплату компенсации родителям (законным представителям) за присмотр и уход.

## **II. Предмет, цели и виды деятельности учреждения.**

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, обязательного общего образования (начального общего, основного общего и среднего общего), созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми на территории Кетовского района.

Учреждение создаёт условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, обязательного общего образования (начального общего, основного общего и среднего общего).

2.2. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3 и 2.4. настоящего Устава.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- образовательных программ дошкольного образования;

- образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- адаптированных образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ технической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, социально - педагогической, естественнонаучной, художественной направленности.

К основным видам деятельности Учреждения также относится

- формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения обязательного минимума содержания основных общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание с учётом возрастных категорий обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего и основного общего образования;
- создание специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;
- обучение на дому по медицинским показаниям;
- предоставление психолого-педагогической и социальной помощи;
- проведение промежуточной аттестации для экстернов;
- предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;
- создание условий для организации горячего питания обучающихся.

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

- присмотр и уход за детьми дошкольного возраста (группа кратковременного пребывания);
- присмотр и уход за детьми школьного возраста (группа продленного дня);
- питание учащихся, в том числе двухразовое;
- организация отдыха и оздоровления воспитанников и обучающихся в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием обучающихся;
- привлечение добровольных благотворительных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

2.5. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством. Перечень этих видов деятельности определяется законодательством Российской Федерации.

2.6. За присмотр и уход за детьми родители (законные представители) производят оплату в соответствии с законодательством РФ и нормативно-правовыми актами регионального и муниципального уровней.

2.7. Родители (законные представители) имеют право получать установленную законодательством Российской Федерации компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении в соответствии с законодательством.

2.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в том числе в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях,

если в них созданы соответствующие консультационные центры. Обеспечение предоставления таких видов помощи осуществляется органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

2.9. Порядок предоставления учреждением платных дополнительных образовательных услуг определяется локальным нормативным актом учреждения.

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

Локальные нормативные акты рассматриваются на коллегиальных органах управления Учреждением в зависимости от их компетенций и утверждаются директором Учреждения.

### **III. Организация образовательной деятельности.**

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

В Учреждении преподаются в качестве иностранных языков - английский и немецкий.

Образовательная деятельность в учреждении осуществляется на основании требований, предъявляемых Федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими действующими СанПиН, иными нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровней.

3.2. Учреждение реализует следующие уровни общего образования:

- дошкольное образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

3.3. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.4. Начальное общее образование 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). Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

3.5. Основное общее образование 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 Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению). На этом этапе начинается дифференциация содержания образования. В дополнение к обязательным предметам, определённым федеральным и региональным стандартом, вводятся новые учебные предметы, факультативные курсы, различные формы внеурочных занятий, а также предметы по выбору, направленные на более полное развитие способностей учащегося. Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, среднего профессионального образования.

Начальное общее и основное общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

3.6 Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности учащихся, развитие интереса к познанию и творческих способностей учащихся, формирование навыков самостоятельной учебной

деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащихся к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности. Исходя из запросов учащихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий вводится обучение по различным профилям и направлениям. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих учащихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

Среднее общее образование является основой для получения среднего профессионального (по сокращённым ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

3.7. Образовательная программа дошкольного образования направлена 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.

3.8. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы.

3.9. В Учреждении в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны.

3.10. Формы организации образовательной деятельности определяются локальным нормативным актом Учреждения.

3.11. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.12. В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы продолжительностью не менее 30 календарных дней. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком. Для учащихся первых классов в течение года (февраль – март) устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.13. Освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, имеющих государственную аккредитацию, заканчивается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников 9х и 11х классов. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта. Государственная итоговая аттестация учащихся проводится в строгом соответствии с действующим законодательством.

Обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы установленного образца об уровне образования.

3.14. Освоение общеобразовательной программы, в т. ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программ

начального общего и основного общего и среднего общего образования, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются соответствующим локальным нормативным актом учреждения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.15. Учреждение обеспечивает организацию обучения учащихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей с ограниченными возможностями здоровья на дому на основании медицинского заключения и заявления родителей (законных представителей). При организации обучения на дому индивидуальный учебный план и расписание занятий согласовываются с родителями (законными представителями) учащегося.

3.16. С учётом потребностей и возможностей личности, в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника общеобразовательные программы в Учреждении осваиваются в различных формах: очной, очно-заочной, заочной. Допускается сочетание различных форм получения образования.

3.17. Режим работы Учреждения определяется локальным нормативным актом Учреждения.

Учебная и внеучебная нагрузка, режим занятий учащихся определяются в соответствии с санитарными правилами и нормами, а также локальным нормативным актом Учреждения.

3.18. Учебный год для обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего образования начинается в учреждении, как правило, 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы, календарным учебным графиком.

3.19. Правила приема, порядок и основания отчисления обучающихся и воспитанников в Учреждении устанавливаются соответствующими локальными нормативными актами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.20. Наполняемость классов устанавливается в соответствии с нормативами действующих СанПиН. Предельная численность детей в группах определяется приказом по Учреждению. Их наполняемость устанавливается с учетом санитарно - эпидемиологических правил и нормативов, действующих СанПиН и определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты.

#### **IV. Управление Учреждением.**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Учреждения (в т.ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация (компетенция Администрации Кетовского района);
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества (уполномоченный орган – Комитет по управлению муниципальным имуществом);
- утверждение Устава учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение порядка составления и утверждения сметы расходов Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- согласование программы развития Учреждения;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

4.3. Координацию и регулирование деятельности Учреждения осуществляет Учредитель в части выделенных полномочий, определенных Положением об Управлении народного образования.

4.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения, в том числе:

- осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом,
- несет ответственность за деятельность Учреждения, имеет право передать часть своих полномочий ответственному лицу (заместителю) на период своего отсутствия;
- организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя;
- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения;
- утверждает штатное расписание учреждения, должностные инструкции работников;
- обеспечивает составление и выполнение плана финансово- хозяйственной деятельности учреждения;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- обеспечивает открытие лицевых счетов;
- представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу, и обеспечивает эффективное взаимодействие работников Учреждения и соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы учреждения;
- организует работу по исполнению решений Совета ОУ, других коллегиальных органов управления Учреждением;
- организует работу по подготовке учреждения к лицензированию;
- организует работу по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждением;
- обеспечивает прием на работу и увольнение педагогических и иных работников Учреждения;
- утверждает приказом стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Учреждение, об отчислении из Учреждения обучающихся и воспитанников;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников;
- формирует контингент обучающихся и воспитанников;
- организует осуществление мер социальной поддержки и защиту прав обучающихся воспитанников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в Учреждении;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к награждению;
- проходит обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Управлением образования;
- обеспечивает безопасные условия труда работникам учреждения;
- обеспечивает составление и утверждение отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивает целевое использование бюджетных средств, предоставляемых учреждению из бюджетов различного уровня, и соблюдение учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивает сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивает соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками учреждения;
- организует в установленном порядке специальную оценку условий труда;
- соблюдает нормы и правила техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников учреждения;
- обеспечивает исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимает совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивает проведение периодических бесплатных медицинских осмотров работников Учреждения;
- выполняет иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области, нормативными правовыми актами Кетовского района, а также настоящим Уставом и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

4.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общелицейская конференция (далее - Конференция), Общее собрание работников Учреждения (далее Общее собрание), Совет родителей общеобразовательного учреждения (далее Совет Учреждения), Педагогический совет. Порядок выборов органов управления Учреждением, их компетенция, организация деятельности определяются настоящим Уставом.

Срок полномочий Конференции - 1 учебный год.

В работе Конференции принимают участие представители от всех категорий участников образовательных отношений: от родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и учащихся, от работников Учреждения, от учащихся 5-11 классов, социальный педагог, педагоги-психологи.

Норма представительства на конференции: не менее 1 делегата родителей (законных представителей) учащихся и воспитанников от каждого класса и группы Учреждения и по 1 делегату учащихся 5-11 классов.

Председательствующим на конференции является председатель совета Учреждения.

Из своего состава Конференция избирает секретаря. Конференция проводится не реже

одного раза в год. Конференция правомочна, если присутствует не менее <sup>3</sup>/<sub>4</sub> делегатов от их избранного числа.

Конференция принимает решения открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих делегатов на Конференции. Протоколы конференции хранятся у директора Учреждения. Протоколы доступны для ознакомления всем работникам Учреждения. В протоколах кратко фиксируются выступления, ход обсуждения вопросов на Конференции, предложения и замечания участников. Протоколы подписываются председателем. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя совета родителей.

4.6. К компетенции Конференции относятся:

- обсуждение предложений для внесения изменений в Устав Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся и их родителей (законных представителей);
- выборы Совета Учреждения;
- заслушивание ежегодного отчета Учреждения о результатах деятельности;
- заслушивание отчета Совета Учреждения о результатах его деятельности;
- принятие требований к одежде обучающихся.
- внесение предложений и содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций и уклада жизни учреждения;
- взаимодействие с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних учащихся.

4.7. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления. К компетенции Общего собрания относятся:

- обсуждения предложений для внесения изменений в Устав Учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, изменений и дополнений к ним;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения, регламентирующих деятельность Учреждения;
- избрание комиссий, в составе которых, в соответствии с законодательством, предусматривается членство работников Учреждения;
- поручения представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждения требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителей;
- создания необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создания условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- создания условий, необходимых по улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- подготовки ходатайства о награждении работников Учреждения.

Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения Общего собрания.

Председатель и секретарь Общего собрания избирается на первом собрании в текущем учебном году.

Общее собрание проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания принимает директор Учреждения.

Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

Решения Общего собрания принимаются большинством голосов и отражаются в протоколе. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется

директором Учреждения. Директор Учреждения отчитывается на очередном Общем собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения, принятия правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, принимаются большинством голосов (не менее двух третей от общего числа присутствующих).

4.8. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 4.7. настоящего Устава.

4.9. Общее руководство Учреждением осуществляет Совет родителей общеобразовательного учреждения (далее – Совет Учреждения). Совет Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом.

К компетенции Совета Учреждения относятся:

- принятие локальных актов Учреждения, изменений и дополнений в них в рамках своей компетенции;
- согласование части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений;
- согласование списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- согласование режима занятий обучающихся по представлению Педагогического совета, продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий;
- решение о введении требований к одежде обучающихся;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- согласование публичного ежегодного доклада Учреждения о результатах деятельности (самообследования);
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении.
- согласование расходования средств, связанных с оказанием услуг по присмотру и уходу;
- рассматривание жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;

Организация деятельности Совета Учреждения.

Срок полномочий Совета Учреждения 2 учебных года.

В состав Совета Учреждения входит 15 (пятнадцать) человек. Формирование состава Совета Учреждения проходит с использованием процедуры выборов делегирования:

- на родительских собраниях в группах и классах (члены Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей).
- на общем собрании работников Учреждения (члены Совета Учреждения из числа работников лица).

Участие в выборах членов Совета Учреждения является свободным и добровольным. Выборы могут проводиться как открытым, так и тайным голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Совета Учреждения. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа, принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Избираемыми членами Совета Учреждения являются:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся, в количестве 10 (десяти) человек.
- представители работников Учреждения в количестве 5 (пяти) человек, в том числе директор Учреждением.

Директор в трехдневный срок после выборов формирует список избранных членов Совета Учреждения, издает приказ и назначает дату первого заседания Совета

Учреждения.

На первом заседании Совета Учреждения избирается его председатель и секретарь. Председателем Совета Учреждения не могут быть избраны директор и работники Учреждения.

Заседание Совета Учреждения считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета Учреждения. Решения Совета Учреждения принимаются большинством голосов членов Совета Учреждения, присутствующих на заседании, и отражаются в протоколе, который подписывается председателем и секретарем Совета Учреждения.

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

Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета Учреждения осуществляет Учреждение.

4.10. Совет Учреждения вправе выступать от Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

- Ответственность членов Совета Учреждения устанавливается статьёй 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации

- Совет Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю Совета Учреждения в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

4.11. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательной деятельности. Председатель Педагогического совета избирается на первом заседании.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

4.12. К компетенции Педагогического совета относится:

- обсуждение и принятие планов работы Учреждения;
  - принятие локальных актов, отнесенных к его компетенции;
  - заслушивание информации и отчётов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам воспитания и обучения;
  - принятие решения о проведении промежуточной аттестации, о допуске учащихся к итоговой аттестации, о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе, о выдаче документов об образовании;
  - организация разработки, рассмотрения и принятия образовательных воспитательных программ и учебных планов;
  - определение списка учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
  - другие полномочия, связанные с обучением и воспитанием учащихся.
- разрабатывает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;

- обсуждает и принимает календарный учебный график, учебный план, образовательные программы дошкольного, начального общего и основного общего образования Учреждения, рабочие программы, образовательные программы дополнительного образования;
- обсуждает и выбирает примерные образовательные программы;
- формы и методы образовательной деятельности и способы их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления научно-методической работы, использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- подводит итоги учебно-воспитательной работы и определяет задачи по периодам обучения и на учебный год в целом; утверждает характеристики педагогических работников, представляемых к награждению государственными и ведомственными наградами.

4.13. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 4.12. настоящего Устава.

4.14. В Учреждении могут создаваться методический совет и различные профессионально-педагогические объединения (методические объединения педагогов, предметные кафедры, творческие лаборатории и др.).

Цель создания профессионально-педагогических объединений:

- 1) оказание методической помощи педагогическим работникам;
- 2) организация научно-методической, исследовательской деятельности педагогического коллектива и коллектива учащихся;
- 3) просветительско-педагогическая деятельность;
- 4) экспертиза методических и учебных материалов, качества работы педагогов;
- 5) согласование рабочих программ и календарного тематического планирования на учебный год.

## **V. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКИХ, АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫХ, ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ, МЕДИЦИНСКИХ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ.**

5.1. Все работники, осуществляющие вспомогательные функции имеют право на:

- 5.1.1. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 5.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 5.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- 5.1.4. Внесение на рассмотрение руководства предложений по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями;
- 5.1.5. Оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- 5.1.6. Защиту своих интересов самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- 5.1.7. Конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- 5.1.8. На занятие должностей, предусмотренных частью 1 статьи 57 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», отвечая квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

5.1.9. На условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска в соответствии с действующим законодательством.

5.1.11. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

5.1.12. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

5.2. Работники, осуществляющие вспомогательные функции обязаны:

5.2.1. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции.

5.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

5.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

5.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

5.2.5. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

5.2.6. соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;

5.2.7. знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;

5.2.8. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 214 ТК РФ).

5.3. Работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность за:

5.3.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений руководителя образовательной организации работник общеобразовательного учреждения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3.2. Нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.3.3. Виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работник образовательной организации несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством.

5.3.4. Виновное применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, работники, осуществляющие вспомогательные функции в школе, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

## **VI. Учет, отчетность и контроль.**

6.1. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом о бухгалтерском учете (в действующей редакции), представляет учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

6.2. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

## **VII. Реорганизация, изменение типа и ликвидация учреждения. Хранение документов.**

7.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации учреждения не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

7.3. Изменение типа учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия Учредителя – Администрации Кетовского района.

7.4. В случае принятия решения о ликвидации учреждения создается ликвидационная комиссия.

7.5. При реорганизации или ликвидации учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

7.6. При реорганизации учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации учреждения документы передаются в Управление образования.

## **VIII. Порядок изменения Устава.**

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для казенных учреждений, утверждаются учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

8.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

## **IX. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность учреждения.**

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

9.2. Для обеспечения уставной деятельности и в целях обеспечения эффективной деятельности Учреждение утверждает локальные нормативные акты, распределяя их по следующим группам:

- Локальные нормативные акты, регламентирующие управление образовательным учреждением;
- Локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности образовательного учреждения;

- Локальные нормативные акты, регламентирующие особенности организации образовательной деятельности;
- Локальные нормативные акты, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений обучающихся;
- Локальные нормативные акты, регламентирующие условия реализации образовательных программ;
- Локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки обучающихся образовательного учреждения;
- Локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников образовательного учреждения;
- Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения;
- Локальные нормативные акты, регламентирующие открытость и доступность информации о деятельности образовательного учреждения;
- Локальные нормативные акты, регламентирующие безопасность деятельности образовательного учреждения;
- Локальные нормативные акты, регламентирующие финансово – экономическую деятельность образовательного учреждения.

9.3. Локальные нормативные акты образовательного учреждения утверждаются распорядительным документом директора учреждения после принятия их коллегиальными органами управления учреждением, предусмотренных 4 главой настоящего устава.

9.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, воспитанников и работников учреждения, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (профсоюзной организации).

В настоящем уставе пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью 16 (шестнадцать) листов  
Директор:  Г.В.Гордиевских

