

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

«28» сентября 2015 года
ОГРН 1024501324651
ГРН 215450113888

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе
Генеральный директор
должность уполномоченного лица
регистрационного органа
Генеральный директор
Ф.И.О. уполномоченного лица



Утвержден
Приказом управления народного образования
Администрации Кетовского района
от 21 сентября 2015 № 3-201
Утверждаю: начальник управления народного
образования Администрации Кетовского района

Генеральный директор

Принят
Общим собранием родителей
Председатель собрания
Васильев
«28» сентября» 2015 года.
Протокол № 2

УСТАВ
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Становская начальная общеобразовательная школа»

д. Становая

I. Общие положения

1.1. Полное официальное наименование общеобразовательного учреждения: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Становская начальная общеобразовательная школа» (далее – Учреждение).

1.2. Официальное сокращенное наименование общеобразовательного учреждения: МКОУ «Становская начальная общеобразовательная школа».

1.3. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Становская начальная общеобразовательная школа» является правопреемником муниципального казенного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Становская начальная школа – детский сад»

1.4. Место нахождения учреждения: 641335, Курганская область, Кетовский район, с. Становая, ул. Ленина, дом 28.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 641335, Курганская область, Кетовский район, с. Становая, ул. Ленина, дом 28.

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

1.10. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

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

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

- имущество, закрепленное в установленном порядке в оперативное управление;

- добровольные благотворительные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;

1.13. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств областного и муниципального бюджетов на основании бюджетной сметы.

1.14. Образование в учреждении носит светский характер. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.15. 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.

1.16. Организацию первичной медико-санитарной помощи обучающихся 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.

1.17. Учреждение безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности. 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.

1.18. Организация питания возлагается на администрацию.

II. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание

благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности получения дополнительного образования.

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:

- реализация образовательных программ начального общего образования;
- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ технической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, социально-педагогической, естественнонаучной, художественной направленности;
- реализация адаптированных образовательных программ начального общего образования;

К основным видам деятельности Учреждения также относятся:

- 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 у 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 начального общего образования;
- присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;
- создание специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- обучение на дому по медицинским показаниям;
- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
- проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов;
- предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного, начального 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 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. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в разделе 2.4. Устава.

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

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

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

III. Организация образовательной деятельности

3.1. 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 образования:

- дошкольное образование;
- начальное общее образование;

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.

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение в Учреждении методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

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).

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

3.6. Организация образовательной деятельности по образовательной программе начального общего образования основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся.

3.7. Сроки освоения основных образовательных программ регламентируются лицензией на право ведения образовательной деятельности.

3.8. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

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

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

3.11. В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы продолжительность 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.

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

3.13. Учащиеся, не освоившие образовательную программу начального общего образования, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

3.14. Учебный год начинается в учреждении, как правило, 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы, календарным учебным графиком.

3.15. Режим занятий обучающихся устанавливается Правилами внутреннего распорядка обучающихся и воспитанников в Учреждении.

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

3.17. Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

3.18. 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.

3.19. Наполняемость классов устанавливается в соответствии с нормативами действующих СанПиН и не должна превышать 25 человек.

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;
- 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;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- 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;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

4.3. Координацию и регулирование деятельности Учреждения осуществляет Управление народного образования Администрации Кетовского района (далее по тексту – Управление образования) в части выделенных полномочий Учредителя, 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;
- составляет план 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 и работников;
- формирует контингент обучающихся **и воспитанников**;
- организует осуществление мер социальной поддержки и защиту прав обучающихся и 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 составление и выполнение плана финансово- хозяйственной деятельности учреждения;
- 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 Общее собрание родителей (далее Собрание родителей), Общее собрание работников Учреждения (далее Общее собрание), Совет общеобразовательного учреждения (далее Совет ОУ), Педагогический совет.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательной организации:

1) создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы (далее - советы обучающихся, советы родителей);

2) действуют профессиональные союзы работников образовательной организации (далее представительные органы работников).

4.6. К компетенции Общего собрания родителей относятся:

- принятие Устава, изменений и дополнений в Устав Школы;
- выборы совета Учреждения;
- заслушивание ежегодного отчета Учреждения о результатах деятельности;
- заслушивание отчета совета Учреждения о результатах его деятельности;

Организация деятельности Общего собрания родителей.

Собрание родителей проводится ежегодно не менее 1 раза в год. Организацию проведения Собрания родителей и выполнение его решений осуществляет Совет ОУ. Собрание родителей ведет председатель Совета ОУ, в его отсутствие - заместитель председателя Совета ОУ. Правом созыва Собрания родителей обладают директор Учреждения и председатель Совета ОУ.

Решения Собрания родителей принимаются открытым голосованием большинством голосов, оформляются протоколом, который ведет секретарь, избираемый на Собрании родителей, подписывается председателем Совета ОУ, секретарем. На каждом Собрании родителей до участников доводится информация о выполнении решения предыдущего собрания.

4.7. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- принятия коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

- принятия локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих трудовые отношения с работниками, включая инструкции по охране труда, положение об оплате труда, положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- избрания представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручения представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждения требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками учреждения или их представителей;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создания условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников учреждения;
- создания условий, необходимых по улучшению условий труда педагогических и других работников учреждения;
- подготовки ходатайства о награждении работников учреждения.

4.6.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения Общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

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

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

4.6.4. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется директором Учреждения. Директор Учреждения отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

4.6.5. 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).

4.6.6. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 4.6. настоящего Устава.

4.8. Общее руководство Учреждением осуществляет Совет общеобразовательного учреждения (далее – Совет ОУ). Совет ОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курганской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Кетовский район», настоящим Уставом.

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

Порядок формирования Совета ОУ.

Совет ОУ состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников;
- б) работников МКОУ «Становская начальная общеобразовательная школа»;

В состав Совета ОУ может входить представитель Учреждения, назначаемый приказом Управления народного образования.

В состав Совета ОУ могут быть включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию МКОУ «Становская начальная общеобразовательная школа» (кооптированные члены Совета).

Общая численность Совета ОУ составляет не менее 5 человек, в том числе 2 представителей от работников Учреждения, 2 представителя от родителей (законных представителей), остальные – кооптированные члены.

Члены Совета ОУ из числа родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников избираются на Общем собрании родителей.

Члены Совета ОУ из числа работников Учреждения избираются на Педагогическом совете по правилам, аналогичным выборам представителей в Совет ОУ от родителей (законных представителей) обучающихся.

Совет ОУ считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета ОУ.

К компетенции Совета ОУ относится:

- принятие локальных актов Учреждения, изменений и дополнений в них в рамках своей компетенции;
- утверждение порядка оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений,
- согласование компонента образовательного учреждения и части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана Учреждения;
- утверждение программы развития Учреждения;

- согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
 - установление режима занятий обучающихся по представлению Педагогического совета, продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий;
 - решение о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся («школьной формы») в период занятий;
 - рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
 - содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
 - утверждение публичного ежегодного доклада Учреждения о результатах деятельности;
 - рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- Организация деятельности Совета ОУ.

Первое заседание Совета созывается сразу после выборов Совета ОУ. На первом заседании Совета ОУ избираются председатель и секретарь Совета ОУ.

Основной формой работы Совета ОУ являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Совета ОУ созываются председателем Совета. Правом созыва заседания Совета обладают также директор Учреждения.

Деятельность Совета ОУ осуществляется в соответствии с планом работы на год. В целях подготовки заседаний Совета ОУ, собраний, Совет ОУ может создавать постоянные и временные комиссии, штабы, комитеты и др., назначать из числа членов Совета ОУ их председателей, определять задачи, функции, персональный состав и регламент их работы.

Заседание Совета ОУ считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета ОУ. Решения Совета ОУ принимаются большинством голосов членов Совета ОУ, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета ОУ.

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

Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета ОУ осуществляет Учреждение.

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

4.9.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательной деятельности. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

4.9.2. 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.

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

4.9.4. Педагогический совет:

- разрабатывает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- обсуждает и принимает календарный учебный график, учебный план, образовательные программы дошкольного и начального общего образования учреждения, рабочие программы, образовательные программы дополнительного образования;
- обсуждает и выбирает примерные образовательные программы;
- формы и методы образовательной деятельности и способы их реализации;
- принимает решение о переводе обучающихся из класса в класс;
- определяет сменность занятий;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- принимает следующие локальные нормативные акты: положение о Педагогическом совете, порядок организации и проведения самообследования Учреждения, правила приема и отчисления обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся, требования к одежде, положение о сайте Учреждения, положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 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.

4.9.5. Педагогический совет вправе действовать от имени учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 4.9.4. Устава.

4.9.6. Педагогический совет не выступает от имени учреждения по вопросам, не отнесенным к его компетенции.

4.10. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в учреждении, обеспечения взаимодействия учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся создается совет родителей.

4.10.1. Совет родителей класса избирается Собранием родителей класса в количестве 3–5 человек. Собранием родителей класса избирается 1 представитель в Совет родителей учреждения. Совет родителей имеет председателя, избираемого членами совета из их числа.

4.10.2. Состав совета родителей выбирается сроком на один год.

4.10.3. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов совет родителей учреждения созывает Родительское собрание учреждения. Совет родителей класса созывает соответственно собрание родителей класса.

4.10.4. Собрание родителей класса проводятся с участием классных руководителей, допускается участие иных педагогических работников. Собрание родителей учреждения – с участием директора, классных руководителей, педагогических работников.

4.10.5. Совет родителей Учреждения, класса ведет протоколы родительских собраний Учреждения, класса, которые хранятся в делах учреждения.

4.10.6. Совет родителей Учреждения, класса отчитывается о своей работе соответственно перед Собранием родителей Учреждения, класса.

4.10.7. К полномочиям совета родителей Учреждения, класса относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения.

4.10.8. Совет родителей действует на основании Положения о Совете родителей, принятого Советом ОУ.

V. Учет, отчетность и контроль

5.1. 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.

5.2. Сроки предоставления бухгалтерской отчетности устанавливаются Управлением образования.

5.3. 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.

VI. Реорганизация, изменение типа и ликвидация учреждения. Хранение документов

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

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

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

6.4. В случае принятия решения о ликвидации учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией в бюджет муниципального образования «Кетовский район».

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

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

VII. Порядок изменения Устава

7.1. 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.

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

VIII. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность учреждения

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

8.2. 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.

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

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