

«СОГЛАСОВАНО»



Комитет по управлению
Баксанского муниципального
Ф.Ю.Чемазокова
2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава местной администрации
Баксанского муниципального района



А.А. Балкизов
2021г.

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1» С.П. В.КУРКУЖИН
БАКСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Принят на общем собрании работников
МОУ СОШ № 1 с.п. В. Куркужин
Протокол № 2 «17» декабря 2021г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» с.п. В.Куркужин Баксанского муниципального района Кабардино - Балкарской Республики (далее - Учреждение) создано на основании Постановления № 66 администрации местного самоуправления Баксанского района от 18 апреля 2006 г., в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.2.Полное наименование Учреждения: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» с.п. В.Куркужин Баксанского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики

Сокращенное наименование Учреждения: МОУ СОШ №1 с.п. В.Куркужин.

Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение (код по ОКОПФ (ОК 028-2012) - 7 54 04).

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.3.Местонахождение учреждения: 361514, КБР, Баксанский муниципальный район, с.п. В.Куркужин, ул.Октябрьская,12.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником ее имущества является местная администрация Баксанского муниципального района.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени местной администрации Баксанского муниципального района исполняет муниципальное учреждение «Комитет по управлению имуществом Баксанского муниципального района».

1.5.Учреждение с момента государственной регистрации является юридическим лицом, имеет на оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовых организациях, печать со своим наименованием, бланки, штампы и другие реквизиты. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.7. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя. По согласованию с Учредителем Учреждение вправе арендовать и сдавать в аренду объекты собственности.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Баксанского муниципального района, настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.9. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством, и имеет право на выдачу выпускникам документов об образовании: аттестата об основном общем образовании, аттестата о среднем общем образовании.

1.10. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной деятельности, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных действующими законодательствами Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики и настоящим уставом.

1.11. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.12. Наряду с обеспечением исполнения законодательства об образовании, норм гражданского и трудового законодательств Российской Федерации Учреждение осуществляет комплекс мер по антитеррористической и пожарной безопасности; профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе профилактике экстремизма и деструктивного поведения; соблюдению государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов при осуществлении образовательной деятельности.

1.13. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным за Учреждением медицинскими организациями в порядке, установленном в сфере охраны здоровья. Для медицинского обслуживания обучающихся Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.14. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение вправе создавать филиалы, представительства, структурные подразделения в соответствии с законодательством, которые не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и соответствующего положения.

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1.1. Основной целью Учреждения является обеспечение права граждан на образование независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

2.1.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация

образовательных программ в соответствии с установленными требованиями, а также осуществление мероприятий в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха обучающихся.

2.1.3. Основными видами деятельности Учреждения являются: предоставление гражданам образования: дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования и дополнительного образования детей и взрослых.

2.1.4. При осуществлении основных видов деятельности Учреждение имеет право предоставлять услуги по питанию обучающихся; организации групп продлённого дня; предоставлению психолого-педагогической, логопедической и социальной помощи обучающимся; предоставлению консультативных услуг населению; организации спортивно-массовых и культурно-массовых мероприятий; организации отдыха и оздоровления обучающихся; проведению выставок, презентаций, круглых столов, лекций, семинаров, конкурсов и других аналогичных мероприятий.

2.1.5. Основные и иные виды деятельности Учреждения, связанные с выполнением работ, оказанием услуг гражданам, могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и за счет внебюджетных средств в порядке, установленном федеральным законодательством, нормативными правовыми актами местной администрации Баксанского муниципального района и локальными нормативными актами Учреждения, а также служить достижению цели, ради которой оно создано.

2.2. Виды реализуемых образовательных программ

2.2.1. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами – основными общеобразовательными программами и дополнительными общеобразовательными программами, которые самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с установленными обязательными требованиями и (или) локальными нормативными актами Учреждения.

2.2.2. Учреждение реализует следующие основные общеобразовательные программы в соответствии с уровнями 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).

Нормативный срок освоения основных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей детей (в соответствии с рекомендациями психолого – медико - педагогической комиссии).

2.2.3. Основные общеобразовательные программы разрабатываются в соответствии с обязательными требованиями законодательства об образовании.

2.2.4. Учреждение предоставляет обучающимся возможность освоения основных общеобразовательных программ в очной, очно-заочной, заочной

формах в соответствии с нормами законодательства об образовании.

2.2.5. Учреждение обеспечивает возможность прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации лицам, обучающимся в форме семейного образования и самообразования.

2.2.6. Учреждение может реализовывать дополнительные общеобразовательные программы на любом из имеющихся у него уровней общего образования. Содержание, направленность и сроки реализации дополнительных общеобразовательных программ определяются Учреждением самостоятельно с учетом имеющихся условий и социального запроса обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.2.7. Содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, в соответствии с ФГОС ОВЗ, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.2.8. Формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам определяются локальным нормативным актом Учреждения.

2.2.9. Освоение образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования сопровождается текущим контролем и промежуточной аттестацией, порядок проведения которых, а также система оценок, определены локальным нормативным актом Учреждения.

2.2.10. Обучающиеся, завершившие освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, проходят государственную итоговую аттестацию.

2.2.11. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, Учреждение, в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации, выдает документы об образовании, образцы и порядок выдачи которых устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.2.12. Учреждение заверяет выдаваемые им документы об образовании печатью Учреждения.

2.2.13. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации. Изучение родных языков, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется в соответствии с законодательством в сфере образования.

2.2.14. Учреждение реализует принцип светского характера образования.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей.

3.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является

директор, назначаемый Учредителем, и осуществляющий свою деятельность на основании заключенного трудового договора и должностной инструкции.

3.3.1. Директор без доверенности действует от имени Учреждения.

3.3.2. К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, муниципального учреждения «Управление образования местной администрации Баксанского муниципального района» и иных органов управления Учреждением, в том числе коллегиальных.

Вопросы текущего руководства Учреждением регулируются распорядительными актами, издаваемыми директором. Исполнение распорядительных актов директора является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения и участниками образовательных отношений.

3.3.3. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

3.3.4. Иная оплачиваемая работа директором может осуществляться только с письменного разрешения Учредителя.

3.3.5. Директор Учреждения несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором.

3.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет.

3.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенции коллегиальных органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и локальными нормативными актами о коллегиальных органах управления.

3.6. Общее собрание работников

3.6.1. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления, который включает в себя всех работников Учреждения, и создается в целях привлечения работников к участию в управлении Учреждением.

3.6.2. Компетенция Общего собрания работников:

- определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы его развития;
- принимает устав, а также изменения и (или) дополнения к уставу Учреждения;
- дает рекомендации по вопросам ликвидации и реорганизации Учреждения;
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие трудовые отношения с работниками, изменения и дополнения к ним;

- выдвигает требования к работодателю по поводу заключения, изменения и выполнения Коллективного договора, соглашений по социально - трудовым вопросам;
- дает рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчет директора учреждения о его исполнении;
- избирает представителей работников в иные органы управления и комиссии Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников,
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности учреждения;
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием работников к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Учреждения, не отнесенные к исключительной компетенции других органов.

3.6.3. Организационной формой работы Общего собрания работников являются заседания, которые проводятся не реже двух раз в течение года. Внеочередной созыв Общего собрания работников может произойти по требованию директора Учреждения или по заявлению 1/3 членов Общего собрания работников, поданному в письменном виде.

3.6.4. Общее собрание работников ведет председатель, избираемый из числа участников. На Общем собрании работников также избирается секретарь, который ведет соответствующую документацию и сдает ее в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь Общего собрания работников избираются сроком на один учебный год.

3.6.5. Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины списочного состава работников Учреждения. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

3.6.6. Решения Общего собрания работников своевременно доводятся до сведения всех работников Учреждения и при необходимости до его коллегиальных органов управления. Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для исполнения лицами, на которых распространяются его решения, и реализуются распорядительными актами Учреждения.

3.6.7. Срок полномочий Общего собрания работников не ограничен.

3.7. Управляющий Совет.

3.7.1. Управляющий совет является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и решающим вопросы, относящиеся к компетенции Учреждения.

3.7.2. Компетенция Управляющего совета:

- определение основных направлений и приоритетов развития Учреждения, согласование программы развития Учреждения;
- участие в работе по определению видов, размеров, условий и порядка выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников;
- участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, в распределении выплат стимулирующего характера и согласование их распределения в порядке, установленном Учреждением;
- принятие решения о введении (или отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся и о порядке ее введения;
- содействие в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, утверждение сметы и отчета об исполнении сметы расходования средств, полученных из внебюджетных источников;
- внесение предложений и рекомендаций директору Учреждения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения в пределах имеющихся средств; создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся; организации мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся; организации образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, одаренных детей; организации спортивной и досуговой деятельности;
- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и отчета о результатах самообследования Учреждения с последующим формированием предложений по его развитию и совершенствованию работы администрации Учреждения;
- согласование локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность по развитию Учреждения, привлечению внебюджетных средств и осуществлению выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

3.7.3. В состав Управляющего совета могут входить представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций различных форм собственности, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся или иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения. Формирование состава Управляющего совета осуществляется за счет процедур выборов, делегирования, назначения, кооптации и вхождения по должности. Согласие кандидатов на вхождение в состав Управляющего совета является обязательным.

3.7.4. Управляющий совет формируется директором Учреждения из числа кандидатур, предложенных Общим собранием работников, Педагогическим советом, Общим собранием родителей, Общим собранием обучающихся (из числа обучающихся 9-11 классов), Учредителем.

3.7.5. Количественный состав Управляющего совета не может быть менее 13 человек: директор Учреждения (по должности); представители родителей

(законных представителей) обучающихся – не менее 3-х человек; работники Учреждения - не менее 3-х человек; обучающиеся Учреждения - не менее 3-х человек; с правом совещательного голоса в Совет может входить один представитель Учредителя; кооптированные члены (граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения) – не менее 2-х человек.

3.7.6. Деятельность членов Управляющего Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Срок полномочий членов Управляющего совета – три года.

3.7.7. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал.

3.7.8. Заседания Управляющего созываются его председателем, который избирается из состава Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Председателем Управляющего совета не могут быть избраны директор Учреждения, представитель Учредителя, представитель обучающихся.

Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также директор Учреждения и представитель Учредителя в составе Совета.

Протоколы заседаний Управляющего совета ведутся его секретарем, избираемым также из членов Управляющего совета, и хранятся в Учреждении.

3.7.9. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Управляющего совета.

В случае выбытия избранного члена Управляющего совета (по причине завершения обучения, увольнения или иной причине) проводятся довыборы соответствующих категорий.

Решения Управляющего совета своевременно доводятся до сведения всех работников Учреждения и участников образовательных отношений, а также при необходимости до его коллегиальных органов. Решения Управляющего совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для исполнения лицами, на которых распространяются его решения, и реализуются распорядительными актами Учреждения.

3.8. Педагогический совет

3.8.1. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления, включающий в себя всех педагогических работников Учреждения. Рассматривает основополагающие вопросы деятельности Учреждения, способствующие совершенствованию и развитию образовательного процесса, а также педагогические и методические вопросы. Срок полномочий педагогического совета неограничен.

3.8.2. Компетенция педагогического совета:

- принятие программ, проектов и планов развития Учреждения;

- принятие основных общеобразовательных программ и дополнительных общеобразовательных программ Учреждения;
- определение годового учебного графика и перечня учебников и учебных пособий;
- принятие практических решений, направленных на реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ Учреждения, совершенствование организации образовательного процесса;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в учреждении;
- установление требований к одежде обучающихся по согласованию с Советом родителей и Советом обучающихся;
- рассмотрение предложений об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласование решения по указанным вопросам;
- организация научно-методической работы, в том числе участие в организации и проведении научных и методических мероприятий;
- осуществление анализа качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- анализ деятельности педагогических работников по реализации образовательных программ;
- изучение, обобщение результатов деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;
- заслушивание отчётов специалистов о проделанной работе, оценка результатов работы, рекомендации по повышению качества работы, предложение возможных путей решения проблем;
- рассмотрение вопросов поощрения педагогов Учреждения и представление педагогов Учреждения к награждению;
- выдвижение кандидатов для участия в конкурсах профессионального мастерства на муниципальном, республиканском и российском уровнях;
- принятие решений о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации;
- решение вопроса о переводе обучающихся в следующий класс в соответствии с требованиями законодательства об образовании;
- принятие решений о применении мер дисциплинарного взыскания к обучающимся;
- представление обучающихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в Учреждении.

3.8.3. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания, которые проводятся не реже четырех раз в течение учебного года (один раз в учебную четверть).

Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

Протоколы Педагогического совета ведутся его секретарем, избираемым из числа педагогических работников на постоянной основе.

3.8.4. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

Решения Педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений Учреждения и при необходимости до его коллегиальных органов управления. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения лицами, на которых распространяются его решения, и реализуются распорядительными актами Учреждения.

3.9. Совет родителей и Совет обучающихся

В целях обеспечения права обучающихся и их родителей (законных представителей) на участие в управлении Учреждением формируются их представительные органы - Совет родителей и Совет обучающихся.

3.9.1. Совет родителей формируется из числа родителей обучающихся. Задачами Совета родителей является содействие Учреждению, объединение усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей. Совет родителей Учреждения избирается в течение первой учебной недели нового учебного года сроком на один учебный год из числа родителей (законных представителей) обучающихся на классных родительских собраниях (по 1 избранному представителю от каждого учебного класса).

3.9.2. Компетенция Совета родителей:

- содействие Учреждению в обеспечении оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, условий для охраны жизни и здоровья обучающихся, условий для свободного и гармоничного развития личности обучающихся;
- участие в контроле организации питания и медицинского обслуживания обучающихся;
- внесение предложений по повышению качества образовательного процесса, внеурочной деятельности;
- содействие педагогическому коллективу Учреждения в проведении массовых мероприятий с обучающимися;
- содействие педагогическому коллективу Учреждения в работе по разъяснению родителям (законным представителям) их прав и обязанностей в деле обучения и воспитания детей, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье, необходимости взаимодействия семьи и учреждения в вопросах воспитания обучающихся;
- поощрение родителей (законных представителей) обучающихся за активную общественную работу, в том числе участие в организации массовых мероприятий;
- участие в работе педагогического совета Учреждения;

- взаимодействие с коллегиальными органами управления Учреждением по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.9.3. Организационной формой работы Совета родителей являются заседания, которые проводятся по мере необходимости по инициативе его членов, участников образовательных отношений, директора Учреждения.

3.9.4. Заседания Совета родителей проводит его председатель, избираемый из числа его членов. Протоколы заседаний Совета родителей ведутся его секретарем, избираемым также из числа его членов. Протоколы заседаний Совета родителей хранятся в Учреждении.

3.9.5. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета родителей присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Совета родителей.

3.9.6. Решения Совета родителей своевременно доводятся до сведения участников образовательных отношений Учреждения и при необходимости до его коллегиальных органов управления. Решения Совета родителей являются рекомендательными и учитываются при принятии решений, касающихся реализации прав обучающихся и их родителей (законных представителей), предусмотренных законодательством об образовании.

3.9.7. Совет обучающихся формируется из числа обучающихся 9-11 классов. Состав выбирается на общем собрании учащихся (по 3 человека от каждого класса) в течение первой учебной недели нового учебного года сроком на один учебный год.

3.9.8. Компетенции Совета обучающихся:

- планирование деятельности при соответствующем педагогическом сопровождении по вопросам организации деятельности ученического самоуправления, детских общественных организаций, внеучебной деятельности, досуга и отдыха обучающихся;
- реализация комплекса запланированных мероприятий, согласованных с администрацией Учреждения;
- внесение предложений по вопросам, связанным с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка Учреждения;
- внесение предложений по вопросу поощрения обучающихся за достижения в учебе и участие в общественной жизни Учреждения;
- согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения.

3.9.9. Непосредственное руководство деятельностью Совета обучающихся осуществляет его председатель, который ведет заседания Совета обучающихся и организует ведение соответствующей документации; координирует

деятельность членов Совета обучающихся и привлекаемых к его работе лиц; предоставляет администрации школы мнение Совета обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся. Курирует работу Совета обучающихся заместитель директора по воспитательной работе.

В случае отсутствия председателя Совета обучающихся его обязанности исполняет заместитель председателя. Персональный состав Совета обучающихся, его председатель и заместитель утверждаются распорядительным актом Учреждения.

3.9.10.Заседания Совета обучающихся проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета обучающихся не менее двух третей состава. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета обучающихся, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с принятым решением, он выносит вопрос на рассмотрение администрации школы.

3.9.11.Решения Совета обучающихся оформляются в протоколах заседаний, протоколы ведутся секретарем Совета обучающихся, избираемым из числа его членов, и хранятся в Учреждении.

3.9.12.Решения Совета обучающихся являются обязательными для исполнения обучающимися 1-11 классов и носят рекомендательный характер для всех остальных участников образовательных отношений. Решения Совета обучающихся учитываются при принятии решений, касающихся реализации прав обучающихся, предусмотренных законодательством об образовании.

4. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, СОБСТВЕННИК ИМУЩЕСТВА, ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА

4.1.Имущество Учреждения закрепляется на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2.Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

4.3.Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.4.Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.5.Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.6.В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому

назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования.

4.7. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.8. Имущество Учреждения отражается на его балансе и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.9. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и договором о закреплении имущества.

4.10. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления и (или) бессрочного (постоянного) пользования, и распорядиться им по своему усмотрению.

4.11. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

5. ФИНАНСОВО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на организацию образовательной деятельности, возникают с момента его государственной регистрации.

5.2. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. За содержание детей дошкольного возраста в Учреждении взимается плата с родителей (законных представителей). Размер платы, взимаемой с родителей или законных представителей (далее - родительская плата) за содержание, и порядок оплаты устанавливается местной администрацией Баксанского муниципального района.

5.4. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Баксанского муниципального района в пределах доведенных Учреждением лимитов бюджетных обязательств, и с учетом

принятых и неисполненных обязательств.

5.5. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

5.6. Бухгалтерский и статистический учет ведется Учреждением непрерывно с момента регистрации в качестве юридического лица до его реорганизации или ликвидации

5.7. Учреждение обеспечивает сохранность бухгалтерской документации, ее предоставление в контролирующие органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.8. По истечении срока хранения документы постоянного хранения сдаются Учреждением в архив, остальные уничтожаются по истечении срока их хранения. Порядок и сроки хранения документов устанавливаются в соответствии с правилами организации архивного дела.

6. Порядок принятия локальных нормативных актов образовательной организации

6.1. Учреждение имеет право принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.2. В Учреждении не допускаются нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании и трудовым законодательством положением. Локальные нормативные акты, принятые с нарушением установленного порядка, подлежат отмене Учреждением.

6.3. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

6.4. Локальные нормативные акты Учреждения подлежат принятию и (или) согласованию с коллегиальными органами управления Учреждения, представительными органами обучающихся и их родителей (законных представителей) в соответствии с компетенциями, определенными данным Уставом.

6.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие трудовые права работников Учреждения, принимаются на общем собрании работников Учреждения.

6.6. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения, принимаются педагогическим советом.

6.7. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по развитию Учреждения, привлечению внебюджетных средств и осуществление выплат стимулирующего характера работникам Учреждения проходят согласование с Управляющим советом;

6.8. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и их родителей (законных представителей), проходят согласование с Советом родителей и (или) Советом обучающихся.

6.9.Изменения и (или) дополнения в локальные нормативные акты проходят процедуры принятия и (или) согласования в соответствии с требованиями данного Устава.

6.10.Локальные нормативные акты, изменения и (или) дополнения в локальные нормативные акты, прошедшие процедуры принятия и (или) согласования с коллегиальными органами управления Учреждения, утверждаются распорядительным актом Учреждения и вводятся в действие в день издания приказа.

6.11.Тексты локальных нормативных актов размещаются на информационном стенде Учреждения и (или) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения. Хранение документов.

7.1.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

7.1.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в установленном федеральными законами порядке по решению Учредителя.

7.1.3. 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 казну Баксанского муниципального района.

7.1.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации не допускается без учета мнения жителей сельского поселения Верхний Куркужин.

7.1.5. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения, Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

7.1.6.При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

7.1.7.Реорганизация в форме присоединения его к другому юридическому лицу влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении его деятельности в результате присоединения его к другому юридическому лицу.

7.1.8.Реорганизация Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица влечет переход прав и обязанностей присоединенного к нему юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.1.9. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

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

7.1.11. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив на хранение в установленном порядке.

7.1.12. Учреждение считается ликвидированным с момента его исключения из Единого государственного реестра юридических лиц.

7.1.13. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

7.2. Порядок изменения Устава

7.2.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.2.2. В Устав могут вноситься изменения и (или) дополнения. Все изменения и (или) дополнения вносятся в Устав по решению Общего собрания работников и утверждаются Учредителем.

7.2.3. Изменения и (или) дополнения, внесённые в Устав, подлежат государственной регистрации в порядке установленном законодательством Российской Федерации и вступают в силу после государственной регистрации.

Прежняя редакция соответствующих норм Устава после государственной регистрации изменений и (или) дополнений утрачивает силу.

7.2.4. Изменения и (или) дополнения, вносимые в Устав, доводятся до сведения всех работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

7.2.5. Текст Устава, изменений и (или) дополнений к нему размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

УФНС РОССИИ ПО КБР
ВЫДАНО СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ

« 24 » сентября 2011 года

ОГРН 10202400055568

ГРН 000024000055568

Управление ФНС России по КБР
г. Пятигорск ул. Кавказа д. 1.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью
16 (шестнадцать) листов

1007 ДОКУМЕНТА 1007 РЕГИСТРИРУЮЩИМ ОРГАНОМ

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 16 (шестнадцать) листов

Директор
МОУ СОШ №1 с.п.В.Куркужин М.Х.Пшукова М.Х.Пшукова

