

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
Администрации
муниципального образования
«Гагаринский район
Смоленской области»
От 01.02.2021 № 70



УСТАВ
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Открытая (сменная) школа»
(новая редакция)

г. Гагарин
Смоленская область
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав принят в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Смоленской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области, регулирующими отношения в сфере образования и является учредительным документом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Открытая (сменная) школа» г. Гагарин Гагаринского района Смоленской области (далее по тексту - Школа).

1.2. Полное официальное наименование Школы: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Открытая (сменная) школа».
Сокращенное официальное наименование: МКОУ «Открытая школа».

1.3. Юридический и фактический адрес Школы:
Российская Федерация, 215010, Смоленская область, Гагаринский район, город Гагарин, улица Гагарина, дом 45, дом 47.
Школа имеет свой официальный сайт и адрес электронный почты.

1.4. Школа является некоммерческой организацией по типу - общеобразовательная организация и определяет в качестве предмета своей деятельности образовательную деятельность по образовательным программам.

По своей организационно-правовой форме относится к казенным учреждениям в соответствии с законодательством Российской Федерации. Финансовое обеспечение деятельности Школа осуществляет за счёт средств местного бюджета.

1.5. Собственником имущества Школы и ее Учредителем является муниципальное образование «Гагаринский район» Смоленской области, функции и полномочия которого осуществляет Администрация муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области (далее Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 215010, Российская Федерация, Смоленская область, город Гагарин, улица Советская, д. 8.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Комитет по образованию Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства и (или) финансовом органе муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.7. Школа имеет печать, содержащую полное наименование Школы на русском языке, штампы, бланки и др.

1.8. Права юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникают у Школы с момента ее государственной регистрации.

1.9. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

1.10. В Школе создаются оптимальные условия для организации эффективного образовательного процесса.

В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

Школой предоставляются на безвозмездной основе помещения медицинской организации для оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся.

1.11. Компетенция, права, обязанности и ответственность Школы определяется и регулируется законодательством Российской Федерации.

2. Предмет, цели и виды деятельности Школы

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и задачами деятельности, определяемыми настоящим Уставом, в соответствии с законодательством в сфере образования, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Школы является реализация основных образовательных программ основного общего, среднего общего образования.

2.3. Основной целью деятельности Школы является образовательная деятельность по образовательным программам основного общего, среднего общего образования.

2.4. Основным видом деятельности Школы является реализация основных образовательных программ основного общего, среднего общего образования.

2.5. В соответствии с предусмотренным основным видом деятельности видами деятельности, не являющимися основными, Школа выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3. Образовательная деятельность Школы

3.1. Школа осуществляет образовательную деятельность в соответствии с основными образовательными программами.

Образовательные программы определяют содержание образования, разрабатываются и реализуются Школой на основе Федеральных государственных образовательных стандартов, с учетом соответствующих примерных образовательных программ.

Образовательные программы общего образования являются преемственным

Образовательные программы соответствующего уровня общего образования разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно.

3.2. Прием в Школу осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области и на основании локальных нормативных актов Школы.

3.3. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. Если начало учебного года приходится на выходной день, то первый учебный день может быть перенесен на первый рабочий день, следующий за 1 сентября.

3.4. Продолжительность учебного года ежегодно определяется в соответствии с учебным планом Школы и календарным учебным графиком.

3.5. В процессе освоения соответствующих образовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул в течение учебного года должна быть не менее 20 дней, а летом – не менее 8 недель.

3.6. Режим занятий обучающихся определяется соответствующим локальным нормативным актом Школы.

3.7. Права и обязанности обучающихся определяются соответствующими локальными нормативными актами Школы.

3.8. Освоение образовательной программы соответствующего уровня, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации определяются соответствующими локальными нормативными актами Школы.

3.9. В Школе предусмотрены должности заместителей директора. Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.10. Наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.11. Права, обязанности и ответственность всех работников Школы устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4. Управление Школой

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Общее руководство деятельностью Школы осуществляет Учредитель. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава, изменений и дополнений к нему;
- назначение и освобождение от должности директора;

- установление муниципального задания;
- согласование программы развития;
- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании материальных финансовых средств, а также отчета о результатах самообследования;
- осуществление контроля за обеспечением учебно-воспитательного процесса;
- оказание содействия в решении вопросов, связанных с материально-финансовым обеспечением деятельности;
- контроль за целевым использованием собственности, закрепленной за Школой учредителем на праве оперативного управления;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Школы.

4.3. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

Директор действует от имени Школы без доверенности, представляет интересы в отношениях с государственными и иными органами, в суд, физическими и юридическими лицами, во всех организациях на территории Российской Федерации

4.4. Директор действует на принципах единоначалия по вопросам, отнесенным к его компетенции, и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором. Директор:

- планирует, организует работу Школы и осуществляет контроль за деятельностью;
- обеспечивает разработку и утверждение программы развития Школы;
- распоряжается имуществом Школы в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, в пределах доверенности;
- открывает лицевые счета, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Школы;
- определяет структуру и утверждает штатное расписание Школы;
- издаёт приказы, отдаёт распоряжения и указания, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса;
- осуществляет приём на работу, перевод и увольнение работников Школы, также заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;
- применяет к работникам Школы меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- утверждает локальные нормативные акты Школы, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, Правила внутреннего распорядка обучающихся, календарный учебный график, учебный план и расписание занятий, образовательные программы, рабочие программы по предметам, и другую документацию, регламентирующую учебно-воспитательный процесс;
- организует проведение аттестации педагогических работников и учитывает результаты при расстановке кадров;

- организует работу по осуществлению непрерывного образования педагогических работников, распространению передового педагогического опыта;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников и обучающихся;
- обеспечивает выполнение требований конфиденциальности документов, содержащих персональные данные;
- обеспечивает безопасность участников образовательного процесса;
- самостоятельно решает все вопросы деятельности Школы, за исключением вопросов, отнесённых к компетенции Учредителя, органов самоуправления Школы;
- обеспечивает взаимодействие и сотрудничество с предприятиями, организациями, учреждениями, общественными организациями, в том числе иностранными;
- руководит деятельностью педагогического совета Школы;
- заключает договоры, муниципальные контракты, соглашения от имени Школы;
- имеет право на период своего отсутствия возлагать исполнение обязанностей на иных работников Школы;
- осуществляет иные полномочия, соответствующие уставным целям Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. В Школе действуют коллегиальные органы управления: общее собрание работников и педагогический совет.

4.6. Высшим коллегиальным органом управления Школой является общее собрание работников (далее - Собрание).

Собрание состоит из всех членов коллектива. Решение о созыве Собрания и дате его проведения принимает директор Школы. Собрание проводится в Школе не реже одного раза в год.

Собрание избирает квалифицированным большинством голосом путем открытого голосования председателя и секретаря.

Решение, принимаемое на Собрании, считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей трудового коллектива. Решение принимается путем открытого голосования квалифицированным большинством присутствующих на Собрании. Ход заседаний Собрания и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Школе.

Порядок работы Собрания определяется соответствующим положением, принимаемым Собранием и утверждаемым директором Школы. Срок полномочий Собрания 1 год.

4.7. Компетенции Собрания:

- выдвигает коллективные требования и предложения в общественные организации, органы государственной и муниципальной власти;
- выдвигает уполномоченного трудового коллектива для представления интересов трудового коллектива;

- рассматривает отчет администрации по вопросам финансово-хозяйственной деятельности Школы, отчет о результатах самообследования;
- заслушивает органы контроля за охраной труда;
- вносит предложения по изменению и дополнения Устава Школы;
- рассматривает Положения о стимулирующих доплатах и надбавки работникам Школы.

4.8. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, объединяющим всех педагогических работников Школы, включая внешних совместителей.

Педагогический совет собирается в соответствии с Планом работы Школы, но реже четырех раз в год.

Внеочередные заседания проводятся по мере необходимости.

Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников Школы и за него проголосовало более половины присутствующих на заседании педагогов. Процедуру голосования определяет Педагогическим советом.

Председатель и секретарь Педагогического совета избирает квалифицированным большинством голосов.

Ход заседаний Педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Школе.

Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

4.9. Компетенции Педагогического совета:

- рассматривает проекты локальных нормативных актов Школы по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности;
- вносит предложения по изменениям Устава Школы;
- анализирует и оценивает соответствие образовательной деятельности Школы Федеральным государственным образовательным стандартам по результатам текущего контроля успеваемости обучающихся, а также по результатам промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся;
- рассматривает учебный план Школы, образовательные программы Школы, также вносимые в них изменения;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденными Федеральным перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- рассматривает календарный учебный график работы;
- определяет формы промежуточной аттестации обучающихся;
- принимает решение о переводе обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы в следующий класс, об условном переводе обучающихся, имеющих академическую задолженность;
- принимает решение о допуске обучающихся 9-х, 12-х групп к государственной итоговой аттестации;
- принимает решение о выдаче документов об образовании и отчислении обучающихся при получении основного общего, среднего общего образования;

– принимает решение о награждении обучающихся за успехи в обучении, активное участие и достижения в общественной, спортивной, культурной и др. жизни Школы;

– ходатайствует о поощрении педагогических работников, о представлении кандидатур для присвоения почётных званий, награждения.

Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете.

4.10. По инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе создаются Совет обучающихся и Совет родителей(законных представителей), профессиональные союзы работников. Порядок деятельности Совета обучающихся определяется Положением о Совете обучающихся. Порядок деятельности Совета родителей определяется Положением о Совете родителей.

4.11. Учет мнения обучающихся и родителей (законных представителей) по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Школы.

4.12. Порядок участия обучающихся и родителей (законных представителей) в управлении Школой:

- уполномоченный обучающихся или родителей (законных представителей) направляет инициативы в устной или письменной форме на рассмотрение педагогического совета или директора.

В течение 7 рабочих дней орган, получивший инициативу, рассматривает ее и сообщает свое мотивированное мнение в устной или письменной форме.

5. Имущество и финансирование Школы

5.1. Имущество Школы находится в собственности муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области, является неделимым, не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Школы, и отражается на его самостоятельном балансе.

5.2. За школой в целях обеспечения ее уставной деятельности Учредителем закрепляется на праве оперативного управления имущество в виде основных средств.

Земельные участки, необходимые для выполнения Школой уставной деятельности, закрепляются за Школой в постоянное (бессрочное) пользование.

5.3. Право оперативного управления на закрепляемое имущество у Школы возникает с момента его передачи, если иное не установлено законом, иными нормативными правовыми актами или решением Учредителя.

С момента передачи имущества в оперативное управление Школа обеспечивает его сохранность и обоснованность расходов на содержание.

5.4. Состав имущества, передаваемого Школе на праве оперативного управления, определяется Учредителем.

5.5. Имущество, приобретенное Школой за счет внебюджетных источников,

поступает в оперативное управление Школы.

5.6. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней на оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества уставными целями деятельности, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальным заданием.

5.7. Школа не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться ценным имуществом, закрепленным за ней Учредителем, и имуществом приобретенным за средства Учредителя, без его согласия.

5.8. Списание имущества, переданного в оперативное управление Школы производится в установленном порядке по согласованию с Учредителем.

5.9. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. В случае передачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и ценного движимого имущества финансовое обеспечение содержания имущества Учредителем не осуществляется.

5.10. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества и приобретенного Школой за счет выделенных собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества. Учредитель Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

5.11. Финансирование деятельности Школы осуществляется за счет:

- бюджетных средств;
- средств, получаемых от приносящей доход деятельности;
- средств добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе и иностранных;
- средств из иных источников, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы осуществляется в виде субсидий на выполнение муниципального задания из бюджета муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Уменьшение объема субсидий на выполнение муниципального задания Школы в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствии изменению муниципального задания.

5.13. Из бюджета муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области Школе могут предоставляться субсидии на иные субсидии на капитальные вложения (модернизацию, реконструкцию, строительство).

5.14. Школа осуществляет операции с поступающими ей средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства и Финансовом органе муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области. Школа самостоятельно распоряжается имеющимися денежными средствами.

Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах и в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.15. Школа вправе самостоятельно принимать решение о расходовании на цели развития Школы средств, полученных из внебюджетных источников.

5.16. Школа не вправе без согласия Учредителя совершать сделки на суммы, превышающие имеющиеся в распоряжении Школы денежные средства, а также сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга.

5.17. Школа осуществляет статистический, бухгалтерский (бюджетный), налоговый учёт и представляет бюджетную, статистическую налоговую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.18. Имущество, включая денежные средства, в случае ликвидации Школы, после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Школы, передается на развитие системы образования в муниципальном образовании «Гагаринский район» Смоленской области

5.19. В случае реорганизации или ликвидации Школы данный процесс проходит в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6. Изменение Устава

6.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Федеральным законодательством, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц в порядке, установленном Федеральным законодательством.

7. Порядок принятия локальных нормативных актов школы.

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

7.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения,

приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.3. Локальные нормативные акты Школы утверждаются при директоре Школы.

7.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих обучающихся и работников Школы, включая рабочую программу воспитательный календарный план воспитательной работы, учитывается мнение обучающихся, Совета родителей, а также в порядке и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, представительных органов работников Школы (при наличии таких представительных органов).

7.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо при нарушении установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

В данном документе
прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

4

(*Силь*

леснов)

Директор школы:

[Signature]

Клочкова С.А.

