

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального образования
Куркинский район
от « 02 » 11 2015 г. № 753

Глава Администрации
муниципального образования
Куркинский район
Г.М. Калина



УСТАВ

муниципального казенного общеобразовательного учреждения

«Куркинская средняя общеобразовательная школа № 2»

(новая редакция)

Устав, зарегистрированный Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 10 по Тульской области от « 29 » декабря 2014 г. ГРН 214754589624, утрачивает юридическую силу с момента регистрации.

168 999

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Куркинская средняя общеобразовательная школа № 2» (далее - Школа) зарегистрировано приказом комитета образования администрации Куркинского района № 137 от 15 ноября 1995 года «О регистрации муниципального общеобразовательного учреждения Куркинской средней школы №2», свидетельства «О государственной регистрации муниципального общеобразовательного учреждения Куркинская средняя школа №2 » и свидетельства Межрайонной инспекции МНС России №1 по Тульской области серии 71 № 000258476 от 10.11.2002 года.

1.2. Казенное общеобразовательное учреждение создано на основании постановления администрации муниципального образования Куркинский район от 10.10.2011 г. № 643 «Об изменении типа существующих муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Куркинский район», свидетельства «О государственной регистрации муниципального общеобразовательного учреждения Куркинская средняя школа №1» и свидетельства Межрайонной инспекции МНС России №1 по Тульской области серии 71 № 002203474 от 05.12.2011 года.

Полное наименование Школы: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Куркинская средняя общеобразовательная школа №2».

Сокращенное наименование Школы: МКОУ «КСОШ № 2 »

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип Школы: общеобразовательная организация.

1.2. Место нахождения Школы:

юридический адрес: 301940, Тульская область, Куркинский район, рабочий поселок Куркино, улица Школьная, д. 6а;

фактический адрес: 301940, Тульская область, Куркинский район, рабочий поселок Куркино, улица Школьная, д. 6а;

1.3. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет Администрация муниципального образования Куркинский район (далее - Учредитель).

Адрес учредителя: 301940, Тульская область, Куркинский район, рабочий поселок Куркино, улица Театральная, дом 22.

1.5. Компетенция Учредителя:

- а) утверждает Устав Школы, а также вносимые в него изменения;
- б) назначает директора Школы, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;
- в) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Школы;
- г) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним имущества;
- д) согласовывает в установленном порядке распоряжение недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду;
- е) согласовывает распоряжение движимым имуществом Школы;
- и) осуществляет контроль за деятельностью Школы в порядке, установленном Учредителем;
- ж) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и Тульской области.

1.6. Имущество Школы находится в собственности муниципального образования Куркинский район.

За Школой в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а так же другое не обходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения). Объекты собственности, закрепленные за Школой, находятся в оперативном управлении. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной сметы.

Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества. Земельные участки предоставляются Школе в постоянное (бессрочное) пользование.

1.7. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.8. Школа имеет структурные отделения:

1.8.1. Структурное подразделение- отделение интернат;

Юридический адрес: 301940, п. Куркино Тульской области, ул. Школьная, д.6а.
Фактический адрес: 301940, Тульская область, Куркинский район, п. Куркино, ул. Школьная, д.3а.

1.8.2. Структурное отделение начального общего образования с дошкольными группами;

Юридический адрес: 301940, п. Куркино Тульской области, ул. Школьная, д.6а.
Фактический адрес: 301940, Тульская область, Куркинский район, п. Куркино, ул. Спортивная, д.1а.

1.8.3. Структурное отделение дошкольного образования.

Юридический адрес: 301940, п. Куркино Тульской области, ул. Школьная, д.6а.
Фактический адрес: 301940, Тульская область, Куркинский район, п. Куркино, ул. Школьная, д.2а.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего 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 удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования - 5 лет;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования - 4 года;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования – 5 лет;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования – 2 года;

- дополнительных общеразвивающих программ:
- познавательно- речевая;
- психологическое сопровождение;
- коррекция нарушений речи;
- естественнонаучная;
- эколого- биологическая,
- физкультурно-спортивная,
- художественно-эстетическая,
- научно- техническая,
- туристско-краеведческая.

К основным видам деятельности Школы также относятся:

услуги промежуточной аттестации для экстернов, услуги групп продленного дня, услуги по питанию обучающихся, услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации.

2.4. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными: услуги в сфере культуры, физической культуры и спорта, общественного питания, организацию присмотра и ухода за обучающимися, отдыха и оздоровления, консультационные услуги.

2.5. Особенности образовательной деятельности Школы являются: функционирование весенне-летнего оздоровительного лагеря, групп продленного дня, школьных мастерских.

2.6. Школа в процессе своей деятельности ведет работу: по учету и бронированию военнообязанных и призывников, по защите персональных данных участников образовательного процесса, по защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию, по основным гарантиям прав ребенка в Российской Федерации, по санитарно-эпидемиологическому благополучию участников образовательного процесса, по психиатрической помощи и гарантиям прав граждан при её оказании, по основам охраны здоровья граждан Российской Федерации, по статистическому учету в системе государственной статистики Российской Федерации, по защите информации и информационных технологий, по основам системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.7. Деятельность Школы регламентируется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской

Федерации, законодательством Тульской области, нормативными правовыми актами Правительства Тульской области и нормативными правовыми актами муниципального образования Куркинский район и в порядке, с настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тульской области, установленном настоящим Уставом.

2.8. Школа самостоятельна в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Куркинский район и настоящим Уставом.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора, за исключением случаев участия коллегиальных органов в таком утверждении, предусмотренных главой 3 настоящего Устава.

2.9. 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 и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, режима работы школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Школы, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей (комитета), представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

2.11. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся, родителей (законных представителей) или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

2.12. Компетенция, права, обязанности и ответственность Школы определяются в соответствии с настоящим Уставом и законодательства Российской Федерации.

2.13. Права, обязанности и ответственность работников в должности

инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, законодательством Тульской области, правилами внутреннего распорядка Школы, коллективным договором, должностными инструкциями и трудовым договором, и иными локальными нормативными актами Школы.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;

- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Школе;

- организация разработки и принятия локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

- установление штатного расписания;

- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- назначение заместителей директора, руководителей структурных подразделений и главного бухгалтера;

- приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложение вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам;

- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Школы без доверенности.

3.2. Директор назначается Учредителем - на неопределенный срок.

3.3. Органами коллегиального управления Школы являются:

- общее собрание (конференция) работников Школы;

- педагогический совет;

- совет школы;

- попечительский совет.

3.4. Общее собрание работников Школы (далее Общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В Общем собрании участвуют все работники, работающие в Школе по основному месту работы.

Общее собрание работников действует постоянно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора школы, педагогического совета, не менее четверти членов Общего собрания.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

3.5. К компетенции Общего собрания относятся:

- определение основных направлений деятельности Школы, перспективы ее развития,
- рекомендации по вопросам изменения Устава учреждения, ликвидации и реорганизации учреждения,
- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Школы,
- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда,
- принятие следующих локальных актов: положение о педагогическом совете, правила оказания платных образовательных услуг, положение о мерах поощрения работников и обучающихся Школы,
- рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Школы и заслушивание отчета директора Школы о его исполнении,
- принимает положение о социальной поддержке работников Школы и решения о социальной поддержке работников Школы,
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников,
- избрание представителей работников в органы и комиссии Школы,
- рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, принятых Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение директором Школы.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на

заседании.

3.6. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора по основному месту работы.

Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в четверть. Педагогический совет может собираться по инициативе директора Школы, Общего собрания Школы и совета школы.

Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы педагогического совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений педагогического совета. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов педагогического совета.

Педагогический совет действует постоянно.

3.7. К компетенции педагогического совета Школы относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы,
- разработка и утверждение образовательных программ Школы,
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам,
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса,
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.,
- определение сменности занятий по классам,
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством,
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся,
- принятие решений о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Школы,
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс,
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение педагогического совета по отдельным вопросам может приниматься

большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании. Все решения педагогического совета принимаются по согласованию с директором Школы.

3.8. Совет школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, который представляет интерес всех участников образовательного процесса.

Совет школы формируется из:

- представителей родителей (законных представителей) обучающихся – по одному от каждой ступени обучения,
- председателя совета учащихся и по одному представителю от основной и старшей школы,
- председателя первичной профсоюзной организации Школы,
- директора школы,
- заместителя директора.

Совет школы собирается не реже 2 раз в год. Совет школы может собираться по инициативе директора школы.

Совет школы избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета школы.

3.9. К компетенции совета школы относится:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации учебно-воспитательного процесса;
- рассмотрение перспективных направлений развития Школы;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации, учебные заведения, предприятия и организации различных форм собственности по вопросам перспективного развития Школы;
- внесение предложения об изменении и дополнении Устава Школы;
- обсуждение локальных актов в соответствии с Уставом Школы;
- участие в подготовке Школы к новому учебному году;
- определение дополнительных источников финансирования Школы и заслушивание отчёта об их расходовании от директора Школы;
- внесение предложения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы.

Решения совета школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании.

Совет школы действует постоянно.

3.10. В Школе может быть сформирован попечительский совет. Основной задачей попечительского совета является содействие материально-техническому обеспечению образовательного процесса в Школе.

С этой целью попечительский совет:

- привлекает средства пожертвований на уставную деятельность Школы,

- осуществляет контроль за целевым использованием привлеченных пожертвований,
- согласует с директором школы основные направления своей работы,
- содействует организации деятельности Школы путем консультирования работников Школы, информационной поддержки проводимых Школой мероприятий, содействия защите прав и интересов Школы и другими способами.

Состав и число членов попечительского совета определяются директором Школы. Включение в состав попечительского совета осуществляется с согласия членов попечительского совета.

Попечительский совет действует бессрочно. Включение и исключение членов попечительского совета осуществляется приказами директора.

Для организации деятельности попечительского совета на его заседании из числа членов избирается председатель.

Заседания попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Попечительский совет не выступает от имени Школы.

3.11. В Школе могут функционировать представительные органы согласно п. 2.10 настоящего Устава и создаваться представительные органы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.12. В Школе создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускается

ГЛАВА 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией Учредителя.

Принят
решением Общего собрания работников МКОУ «КСОШ № 2»
Протокол № 1 от 01 сентября 2015 года

Пронумеровано, прошнуровано, скреплено печатью

Начальник отдела депонирования, контроля, кадров и муниципальной архива Администрации МО Курский район Резнико А.А.



МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ №10
ПО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Выданы Свидетельства о
государственной регистрации

«10» ноября 2002 года

ОГРН 1024102671694

«11» ноября 2002 года

ГРН 2154154375420

Должность нач. отдела

Подпись Карникова М.С.

