

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024000669164 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 21.09.2020 за
ГРН 2204000221005

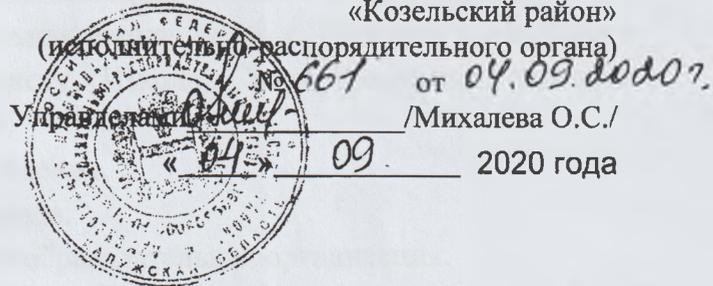


ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 545CA90058AB92854A738D64DFD80560
Владелец: Цуканова Ирина Вячеславовна
ИФНС России по Ленинскому округу г. Калуги
Действителен: с 05.02.2020 по 05.02.2021

УТВЕРЖДЕН:
постановлением администрации
муниципального района
«Козельский район»



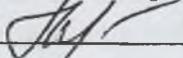
(исполнительно-распорядительного органа)
№ 661 от 04.09.2020 г.
Управление _____ /Михалева О.С./
« 04 » 09 2020 года

УСТАВ
муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1»,
г. Козельск Козельского района
Калужской области

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий Отделом образования
администрации муниципального района
«Козельский район»

(исполнительно-распорядительного органа)

 Митина Е.П.

Устав принят
на собрании трудового коллектива
МКОУ СОШ №1 г. Козельск
Протокол № 5
от 22 мая 2020г.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Полное наименование Школы - муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1», г. Козельск Козельского района Калужской области (далее по тексту - Школа). Сокращенное наименование Школы: МКОУ СОШ № 1 г. Козельск.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип муниципального учреждения: казённое.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.3. Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальное образование «Муниципальный район «Козельский район» Калужской области.

Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет администрация муниципального района «Козельский район» (исполнительно-распорядительный орган) (далее по тексту - Учредитель). Юридический и фактический адрес Учредителя - 249700, Калужская область, г. Козельск, ул. Б. Советская, дом 53. Школа является юридическим лицом и находится в ведомственном подчинении Отдела образования администрации муниципального района «Козельский район».

1.4. Место нахождения Школы: 249722, Калужская область, г. Козельск, ул. Чкалова д.27; юридический адрес: 249722, Калужская область, г. Козельск, ул. Чкалова д.27.

1.5. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации (далее-РФ), федеральными конституционными законами РФ, федеральными законами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, иными нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти РФ, Уставом Калужской области, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными нормативными правовыми актами (далее - законодательство РФ), настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, открытые в соответствии с законодательством РФ в органах казначейства счета; печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке, штампы, бланки и другие необходимые реквизиты, утверждённые в установленном законодательством РФ порядке; ведёт делопроизводство, архив.

1.7. Школа вправе от своего имени заключать договоры, контракты, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым Учреждением собственником имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой собственником этого имущества или приобретённого Школой за счёт выделенных собственником имущества Школы средств, а также

недвижимым имуществом.

Собственник имущества Школы не несёт ответственности по обязательствам Школы.

Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества Школы.

Школа не имеет филиалов и представительств.

1.8. Школа осуществляет функции государственного заказчика по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счёт средств бюджета в установленном законодательством РФ порядке.

1.9. Школа приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством РФ, после получения ею лицензии.

1.10. Школа проходит государственную аккредитацию по программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, установленном Федеральным законом № 273-ФЗ.

1.11. Школа вправе выдавать по реализуемым им аккредитованным образовательным программам лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, документы государственного образца об уровне образования и (или) квалификации со дня государственной аккредитации Школы, подтверждённой свидетельством о государственной аккредитации.

1.12. Образовательную деятельность Школа осуществляет на государственном языке РФ.

1.13. Правоотношения Школы с участниками образовательных отношений (обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, педагогическими работниками и их представителями) регулируются в порядке, установленном законодательством РФ, настоящим Уставом и принимаемыми Школой локальными актами.

1.14. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.15. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом ГБУЗ КО «ЦРБ Козельского района» в соответствии с муниципальным договором, для работы которого Школа обеспечивает необходимые условия.

1.16. В Школе проводится тестирование на немедицинское потребление наркотических средств в соответствии с законодательством РФ.

1.17. Организация питания обучающихся возлагается на Школу. Школа выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся. Расписание занятий в Школе предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

1.18. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Школы, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети Интернет.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ.

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного 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 обучающихся.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам в пределах видов, уровней и направлений в соответствии с пунктом 2.3 настоящего устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основной образовательной программы начального общего образования;
- основной образовательной программы основного общего образования;
- основной образовательной программы среднего общего образования;
- программ дополнительного образования по следующим направлениям: художественной, физкультурно - спортивной, туристско-краеведческой, технической, естественно-научной, социально-педагогической.

2.4. На базе школы функционирует структурное подразделение Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (далее — Центр), обеспечивающие реализацию основных и дополнительных образовательных программ.

Центр не является юридическим лицом и находится в месте расположения юридического лица, действует на основании Устава Школы и Положения о Центре образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» МКОУ СОШ №1 г. Козельск, утвержденного директором Школы.

2.5. В каникулярный период в Школе функционирует оздоровительный лагерь, деятельность которого регламентирована Положением о лагере с дневным пребыванием детей.

2.6. Школа организует взаимодействие с органами исполнительной власти, правоохранительными органами, учреждениями дополнительного образования детей, культуры, физической культуры и спорта, здравоохранения и другими заинтересованными организациями, общественностью по вопросам обучения, воспитания, охраны.

2.7. Локальные акты Школы утверждаются директором и могут рассматриваться общим собранием трудового коллектива, управляющим советом, педагогическим советом, методическим советом, либо иным органом самоуправления, наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с Уставом Школы - по предметам их ведения и компетенции на основании Положения.

2.8. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе

регламентирующие правила приёма 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.

2.9. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, учитывается мнение совета обучающихся, общешкольного совета родителей, педагогического совета, управляющего совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ.

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и самоуправления.

Компетенция Учредителя:

- утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений;
- назначение директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- назначение временно исполняющего обязанности директора Школы на период отсутствия директора Школы;
- установление муниципального задания для Школы в соответствии с предусмотренной основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого муниципального задания;
- реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством РФ.

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

- организация образовательной (учебно-воспитательной) работы школы;
- обеспечение административно-хозяйственной (производственной) работы школы;
- создание режима соблюдения норм и правил техники безопасности в школе;
- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение и утверждение

должностных обязанностей и инструкций, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- 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. Выступает от имени Школы без доверенности.

Директор Школы:

- действует от имени Школы, представляет ее интересы во всех организациях, государственных и муниципальных органах;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами; определяет структуру управления школой, штатное расписание;
- осуществляет разработку, утверждение и внедрение образовательных программ, учебных планов, курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего распорядка школы и других локальных и нормативных актов и учебно-методических документов;
- заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;
- открывает счета в органах казначейства;
- пользуется правом распоряжаться имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- издает приказы, обязательные для всех работников, обучающихся Школы;
- осуществляет подбор кадров с предъявлением к работнику квалификационных требований, прием на работу в пределах штатного расписания, перевод и увольнение работников Школы;
- распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;
- распределяет в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, региональной системы оплаты труда работников бюджетной сферы, учебную нагрузку, утверждает ставки и должностные оклады; в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть.

3.3. Органами коллегиального управления Школы являются: Управляющий совет, общее собрание работников Школы, педагогический совет; методический совет.

3.3.1. Управляющий совет Школы (далее Совет) является коллегиальным органом государственно-общественного управления, осуществляющим в соответствии с Уставом образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательной организации.

Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области как субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, а

также регламентом Совета, Положения об управляющем совете и иными локальными нормативными актами Школы. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности, демократии, уважения и учета интересов всех членов коллектива Школы.

Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования;
- б) работников образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- в) обучающихся среднего общего образования.

В состав Совета также входят директор Школы и представитель Учредителя.

Основными задачами Совета являются:

- реализация прав участников образовательного процесса;
- определение основных направлений развития Школы и создания в ней оптимальных условий осуществления образовательного процесса;
- финансово-экономическое обеспечение работы Школы за счёт рационального использования бюджетных средств;
- участие в формировании единоличного органа управления общеобразовательным учреждением и осуществление контроля за его деятельностью;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, включая обеспечение безопасности обучающихся и персонала, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

Совет рассматривает:

- режим занятий обучающихся;
- вопросы текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, состояния здоровья и воспитания обучающихся;
- иные вопросы, отнесенные к компетенции совета уставом Школы, настоящим Положением.

Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости в соответствии с планом работы Управляющего совета, но не реже одного раза в квартал и оформляются протоколами.

3.3.2. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

Правом созыва Общего собрания обладают Учредитель, директор Школы, Управляющий Совет Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

К компетенции общего собрания работников Школы относится:

- рассмотрение проекта новой редакции Устава, подготовка предложений изменений, дополнений в Устав;
- подготавливает проект или предложения изменений коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- рассмотрение кандидатур работников образовательной организации к награждению и другие вопросы.

3.3.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным руководящим органом для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса и действует на основании Положения о педагогическом совете.

В состав педагогического совета входят все педагогические работники. Директор школы входит в состав педагогического совета по должности и является его председателем. Председатель назначает секретаря педагогического совета сроком на один год.

Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом, но не менее одного раза в учебную четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования,
- обеспечение методического сопровождения реализации ФГОС;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников передового педагогического опыта.

Компетенция Педагогического совета:

- обсуждение и выбор вариантов содержания образования, форм, методов учебновоспитательного процесса и способов их реализации;
- утверждение учебных планов и программ;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, аттестации педагогических кадров;
- принятие решения о проведении промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, об оставлении на повторное обучение, допуске к государственной итоговой аттестации, выдаче документов установленного образца об образовании, награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- принятие плана работы на год;
- заслушивание информации и отчётов педагогических работников.

3.3.4. Методический совет является коллективным общественным органом по вопросам организации методической работы в школе.

Основной задачей методического совета является координация деятельности школьных методических объединений учителей-предметников, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса, профессиональное становление молодых (начинающих) преподавателей, организация инновационной деятельности в школе, направленной на освоение новых педагогических технологий.

В состав методического совета входят руководители школьных методических объединений (ШМО), заместители директора Школы.

Методический совет работает по плану. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, принимается на заседании педагогического совета, утверждается директором. Периодичность заседаний совета - не менее 1 раза в четверть.

По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

ГЛАВА 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.

4.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закреплённое за ней на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- иные источники, не запрещённые законодательством РФ.

4.2. Имущество Школы является муниципальной собственностью и закрепляется за Школой на праве оперативного управления.

4.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.4. Школа владеет и пользуется имуществом, закреплённым за ней на праве оперативного управления в пределах, установленных законодательством РФ, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законодательством РФ, распоряжается этим имуществом с согласия собственника имущества.

4.5. Школа несёт ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённого за ней имущества.

4.6. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется из федерального, регионального, муниципального бюджетов в виде субсидий на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.7. Школа ежегодно представляет Учредителю расчёт предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества,

закреплённых за Школой или приобретенных за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.8. Недвижимое имущество, закреплённое за Школой или приобретенное за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учёту в установленном законодательством РФ порядке.

4.9. Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в органах казначейства в порядке, установленном законодательством РФ (за исключением случаев, установленных законодательством РФ).

4.10. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

4.11. Школа ведёт налоговый учёт, бухгалтерский учёт и отчётность, статистическую отчётность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством РФ.

4.12. Контроль соблюдения финансово-хозяйственной дисциплины Школы осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ.

4.13. При ликвидации Школы её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

ГЛАВА 5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ.

5.1. Реорганизация Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), изменение типа, её ликвидация осуществляются в соответствии с законодательством РФ.

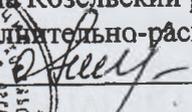
5.2. Изменение типа Школы не является её реорганизацией. При изменении типа Школы в её учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ.

6.1. Изменения и дополнения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном законодательством РФ и настоящим Уставом.

6.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц со дня их государственной регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством РФ.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 10 листов
(десять листов);

Управделами администрации
Муниципального
Района Козельский район»
(исполнительно-распорядительный орган)
 Михалева О.С.

