

УТВЕРЖДЕН  
приказом комитета Администрации  
Мамонтовского района по образованию  
от 05.04.2023 №81

## **У С Т А В**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «КОСТИНОЛОГОВСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

село Костин Лог, 2023 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Костинологовская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Постановлением Администрации Мамонтовского района от 07.10.2015 № 506 «Об изменении типа муниципальных бюджетных образовательных учреждений в целях создания муниципальных казенных учреждений» целью предоставления образовательных услуг населению.

1.2. Наименование Школы:

полное – муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Костинологовская средняя общеобразовательная школа»;  
сокращенное – МКОУ «Костинологовская СОШ».

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.4. Местонахождение Школы:

Юридический адрес: Алтайский край, Мамонтовский район, с.Костин Лог, ул. Советская,52.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

Алтайский край, Мамонтовский район, с. Костин Лог, ул. Советская, 52

Алтайский край, Мамонтовский район, с.Костин Лог, ул.Советская,50А

Алтайский край, Мамонтовский район, с.Покровка, ул.Школьная, 4

Алтайский край, Мамонтовский район, с.Покровка, ул.Школьная, 20.

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

1.6. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование Мамонтовский район Алтайского края.

Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет комитет Администрации Мамонтовского района по образованию (далее – Учредитель).

Юридический и фактический адрес Учредителя: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Мамонтово, ул. Советская, 148.

Функции и полномочия собственника имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляет Администрация Мамонтовского района (далее - Собственник).

Юридический и фактический адрес Собственника: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Мамонтово, ул. Советская, 148.

1.8. На основании Постановления Администрации Мамонтовского района от 04.07.2017 года №207 «О реорганизации муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Костинологовская средняя общеобразовательная школа» Школа имеет филиал.

1.8.1 Наименование филиала:

полное – Покровская средняя общеобразовательная школа филиал муниципального казённого общеобразовательного учреждения

«Костинологовская средняя общеобразовательная школа»;  
сокращенное – Покровская СОШ филиал МКОУ «Костинологовская СОШ».

Местонахождение филиала:

Алтайский край, Мамонтовский район, с. Покровка, ул. Школьная, 4.

Образовательная деятельность филиала осуществляется по следующим адресам:

Алтайский край, Мамонтовский район, с. Покровка ул. Школьная,4;

Алтайский край, Мамонтовский район, с. Покровка ул. Школьная, 20.

1.8.2 Сокращенное наименование филиала может использоваться наряду с полным наименованием филиала в символике и документах Школы. Филиал наделяется имуществом создавшим его Школой. Руководитель филиала назначается руководителем Школы и действуют на основании его доверенности.

1.9. Школа самостоятельна в формировании своей структуры.

Школа может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения, в том числе филиалы, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Школы и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного руководителем Школы.

1.10. Обучение ведется на русском языке.

1.11. Школа имеет печать с полным наименованием на русском языке.

Школа вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Школы**

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

2.2. 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 удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования.

2.3. Основной целью деятельности Школы является осуществление

образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направленностей в соответствии с п. 2.4 настоящего Устава.

2.4. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования:

- дошкольное образование;
- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование.

Основными видами деятельности Школы и ее филиала является реализация:

- образовательных программ дошкольного образования;
- общеобразовательных программ начального общего образования;
- общеобразовательных программ основного общего образования;
- общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ следующих направленностей: техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная.

К основным видам деятельности Школы и ее филиала также относятся:

- услуги промежуточной аттестации;
- услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста;
- 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;
- организация научно-методической, инновационной деятельности, в том числе организация и проведение методических конференций и семинаров, стажерских практик.

2.5. Школа вправе осуществлять, в том числе за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- услуги в сфере культуры и спорта;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся;
- сдача в аренду имущества, переданного в оперативное управление.

2.6. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя Школы.

Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Школы, утверждаются приказом руководителя Школы после согласования с коллегиальными органами управления в соответствии с главой 3 настоящего Устава.

### 3. Управление Школой

3.1. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Школы является ее руководитель - директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

Назначение на должность и освобождение от должности директора Школы, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется Учредителем.

Срок полномочий директора Школа определяется Учредителем.

К компетенции директора Школы относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Школы, определенную законами и настоящим Уставом, в том числе вопросы:

Срок полномочий директора Школа определяется Учредителем.

К компетенции директора Школы относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Школы, определенную законами и настоящим Уставом, в том числе вопросы:

- осуществления текущего руководства деятельностью Школы;
- представления интересов Школы и совершения сделок в порядке, установленном гражданским законодательством;
- утверждения внутренних документов Школы;

Основными правами и обязанностями директора Школы являются:

- обеспечение системной образовательной (учебно-воспитательной) и административно-хозяйственной (производственной) работы Школы;
- обеспечение реализации федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;
- формирование контингента обучающихся, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определение стратегии, цели и задачи развития Школы, принятие решения о программном планировании его работы, участии Школы в различных программах и проектах, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Школы и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Школе;
- обеспечение объективности оценки качества образования обучающихся в Школе;
- совместно с Педагогическим советом Школы осуществление разработки, утверждение и реализация программ развития Школы, образовательной программы Школы, учебных планов, учебных программ

курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка Школы;

- утверждение структуры и штатного расписания Школы, осуществление подбора и расстановки кадров;

- принятие мер по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

- принятие локальных нормативных актов Школы, содержащих нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников Школы;

- планирование, координация и контроль работы структурных подразделений, педагогических и других работников Школы;

- обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, соблюдения правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учета и хранения документации;

- распоряжение бюджетными средствами в пределах своих полномочий, обеспечение результативность и эффективность их использования;

- представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств деятельности Школы в целом.

- решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных и иных вопросов в соответствии с настоящим Уставом;

- приостановление решений коллегиальных органов управления в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

Директор Школы пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

3.3. Органами коллегиального управления Школы являются:

- общее собрание работников Школы;

- педагогический совет Школы;

- совет родителей Школы;

- совет обучающихся Школы.

Указанные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и положениями о них, утверждаемыми директором Школы.

3.4. **Общее собрание работников Школы** (далее - Общее собрание) является высшим коллегиальным органом управления Школой.

В состав Общего собрания входят все работники Школы, с которыми заключены трудовые договора.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания.

Общее собрание действует бессрочно.

Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного

раза в год. Выступить с инициативой о проведении Общего собрания может директор, инициативная группа работников или учредитель. Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа работников трудового коллектива.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на Общем собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания. Все решения Общего собрания доводятся до сведения всех его участников. Заседания Общего собрания оформляются протокольно. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

Компетенции Общего собрания:

- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка работников Школы;
- рассматривает локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения с работниками Школы;
- разрабатывает и принимает устав, изменения и дополнения к уставу;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Школы;
- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором.

**3.5. Педагогический совет Школы** (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным руководящим органом управления для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Школы.

Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета.

Педагогический совет действует бессрочно. Председатель и секретарь Педагогического совета избираются на учебный год.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на Педагогическом совете. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении.

Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

Компетенции Педагогического совета:

- осуществляет реализацию государственной политики по вопросам образования;

- определяет направление деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса Школы;

- рассматривает и принимает образовательные программы и иные локальные нормативные акты Школы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности;

- принимает решения о переводе из класса в класс, о переводе на следующий год обучения, условном переводе на следующий год обучения, установлении сроков ликвидации академической задолженности, о допуске обучающихся, завершивших обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, к государственной (итоговой) аттестации, о награждении обучающихся, о выпуске обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы в полном объеме в установленные сроки (в связи с завершением обучения), о выдаче аттестатов и приложений к ним выпускникам 9 и 11 классов;

- принимает решения о распределении стимулирующей части выплат фонда оплаты труда педагогическим работникам Школы;

- рассматривает отчет о результатах самообследования;

- рассматривает иные вопросы деятельности Школы по вопросам организации и осуществлению образовательной деятельности

**3.6. Совет родителей Школы** (далее – Совет родителей) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой для рассмотрения вопросов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся Школы.

Совет родителей состоит из представителей родителей (законных представителей) обучающихся, которые избираются на родительских собраниях в начале учебного года.

Совет родителей простым большинством голосов избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Совета родителей и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Совета родителей.

Состав Совета родителей утверждается приказом директора Школы сроком на 1 год.

Совет родителей созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Выступить с инициативой о проведении Совета родителей может директор, инициативная группа родителей (законных представителей) или Учредитель. Совет родителей считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа родителей (законных представителей).

Решения Совета родителей принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от



числа присутствующих на Совете родителей. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета родителей. Все решения Совета родителей доводятся до сведения всех его участников. Заседания Совета родителей оформляются протокольно. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

Компетенции Совета родителей:

- содействует созданию оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Школе;
- участвует в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся Школы;
- вносит предложения по вопросам организации образовательной деятельности, затрагивающих права обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся Школы;
- осуществляет защиту прав и законных интересов обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся Школы.

**3.7. Совет обучающихся Школы** (далее – Совет обучающихся) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой для рассмотрения вопросов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Школы.

Совет обучающихся состоит из представителей учащихся 5-11 классов от каждого класса, которые избираются на классном часе в начале учебного года.

Совет обучающихся простым большинством голосов избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Совета обучающихся и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Совета обучающихся.

Состав Совета обучающихся утверждается приказом директора Школы сроком на 1 год.

Совет обучающихся созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Выступать с инициативой о проведении Совета обучающихся может директор, инициативная группа обучающихся или Учредитель.

Решения Совета обучающихся принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на Совете обучающихся. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета обучающихся. Все решения Совета обучающихся доводятся до сведения всех его участников. Заседания Совета обучающихся оформляются протокольно. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

Компетенции Совета обучающихся:

- вносит предложения по вопросам организации образовательной деятельности, затрагивающие права обучающихся Школы;
- осуществляет защиту прав и законных интересов обучающихся Школы.

**3.8.** В целях учета мнения участников образовательных отношений по

вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Школе могут создаваться профессиональные союзы работников Школы, другие объединения, направленные на координирующую деятельность, связанную с совершенствованием функционирования и развития Школы (методические объединения, творческие и проблемные группы и т.д.).

3.9. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) работников Школы, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах, заключаемых с работниками Школы.

#### **4. Имущество и финансовое обеспечение Школы**

4.1. Источниками формирования имущества Школы являются имущество и денежные средства, переданные Учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с 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 собственнику соответствующего имущества.

4.3. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и на основании бюджетной сметы.

#### **5. Порядок внесения изменений в устав Школы**

5.1. Изменения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном муниципальным образованием Мамонтовский район Алтайского края.

5.2. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.