

Глава администрации  
МР «Хвастовичский район»

С.Е. Веденкин  
« 10 » сентября 2015 года



**УСТАВ**

**муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Колодясская начальная общеобразовательная школа»  
Хвастовичского района Калужской области**

Новая редакция Устава принята общим Собранием трудового коллектива  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«Колодясская начальная общеобразовательная школа»  
Хвастовичского района Калужской области  
« 08 » сентября 2015 г. Протокол № 4

Председатель Собрания Н.Н. Овчарова

Директор школы А.А. Мосичкин

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Колодясская начальная общеобразовательная школа» Хвастовичского района Калужской области (далее - Школа), созданного на основании Постановления Главы муниципального образования «Хвастовичский район» от 24 декабря 2001 года № 287, в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего образования.

1.2. Официальное наименование Учреждения.

Полное наименование Школы – Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Колодясская начальная общеобразовательная школа» Хвастовичского района Калужской области.

Сокращенное наименование Школы: МКОУ «Колодясская начальная школа».

1.3. Место нахождения Школы: 249378 РФ, Калужская область, Хвастовичский район, село Колодяссы, улица Новостройка, дом 21.

Юридический адрес: 249378 РФ, Калужская область, Хвастовичский район, село Колодяссы, улица Новостройка, дом 21.

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу:

249378 РФ, Калужская область, Хвастовичский район, село Колодяссы, улица Новостройка, дом 21.

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

1.4. Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальный район «Хвастовичский район».

1.5. Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального района «Хвастовичский район» исполняет администрация муниципального района «Хвастовичский район» (далее - Учредитель), в пределах делегированных полномочий.

1.6. Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени муниципального района «Хвастовичский район» исполняет администрация муниципального района «Хвастовичский район», в пределах делегированных полномочий.

1.7. Школа подведомственна отделу образования администрации муниципального района «Хвастовичский район».

1.8. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом органе муниципального образования или территориальном органе Федерального казначейства, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.10. Школа может иметь структурные подразделения и филиалы, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учётом вида и направленности реализуемых образовательных программ. Деятельность таких подразделений и филиалов регулируется положениями, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой.

1.11. Образовательную деятельность Школа осуществляет на государственном языке Российской Федерации.

## ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

2.1. Цель, предмет и виды деятельности Школы.

2.1.1. Целью деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального 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.

2.1.2. Предметом деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Устава.

2.1.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ (следующих направлений: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической);

К основным видам деятельности Школы также относится:

- проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, осваивающих основные образовательные программы вне образовательной организации либо в других образовательных организациях по образовательным программам, не имеющим государственной аккредитации;
- осуществление библиотечного и информационного обслуживания обучающихся и педагогических работников Школы;
- присмотр и уход за детьми в дошкольных группах;
- организация методического сопровождения образовательного процесса.

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

- реализация дополнительных образовательных общеразвивающих программ;
- организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время (с дневным пребыванием);
- предоставление условий для проведения семинаров, конференций, открытых уроков, круглых столов и т.д. для работников образования по распространению передового опыта, а так же для проведения научно-практических конференций, чтений, конкурсов, олимпиад и т.д. для учащихся;
- организация питания обучающихся и работников Школы;
- организация работы школьного музея, музейной комнаты или краеведческой комнаты.

2.2. Регламентация деятельности школы и порядок принятия локальных нормативных

актов.

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

2.2.2. Локальные нормативные акты принимаются Школой по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

2.2.3. При принятии локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение соответствующих коллегиальных органов Школы.

2.2.4. В случаях, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, утверждаются с учетом мнения представительного органа работников, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2.2.5. Локальные нормативные акты Школы принимаются коллегиальными органами управления Школой в соответствии с их компетенцией и утверждаются приказом директора Школы.

2.2.6. Локальные нормативные акты вступают в силу с момента их подписания уполномоченным лицом, если иной срок вступления в силу не установлен самим локальным нормативным актом.

2.3. Организация деятельности Школы.

2.3.1. Основные общеобразовательные программы реализуются Школой через урочную и внеурочную деятельность. В Школе допускается чередование урочной и внеурочной деятельности. Внеурочная деятельность организуется на добровольной основе в соответствии с выбором участников образовательного процесса.

2.3.2. В Школе могут реализовываться дополнительные общеразвивающие программы следующей направленности: техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая. Содержание деятельности Школы по реализации дополнительных общеразвивающих программ определяется исходя из потребностей обучающихся, родителей (законных представителей), общества и возможностей Школы.

2.3.3. Обучение в Школе осуществляется в очной форме.

2.3.4. По желанию родителей (законных представителей) с учетом мнения обучающихся возможно освоение общеобразовательных программ вне организации с правом последующего прохождения экстерном промежуточной и итоговой аттестации в Школе. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения конкретным обучающимся.

2.3.5. Для всех форм получения образования в пределах конкретной образовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

2.3.6. Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, на основании заключения медицинской организации и заявления родителей (законных представителей) обучение по общеобразовательным программам организуется на дому или в медицинских организациях.

2.3.7. На основании заявления родителей (законных представителей) Школа вправе

организовывать обучение по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренное обучение. Индивидуальные учебные планы разрабатываются с участием самих учащихся и их родителей (законных представителей).

2.3.8. Образовательные программы могут реализовываться Школой самостоятельно и посредством сетевых форм реализации образовательных программ.

2.3.9. Сетевые формы реализации образовательных программ обеспечивают возможность освоения учащимися образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций. Порядок взаимоотношений между Школой и организациями регулируется договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

2.3.10. При реализации образовательных программ Школой могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.3.11. В Школе запрещается привлечение учащихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия их родителей (законных представителей).

2.3.12. Школа самостоятельно формирует контингент обучающихся в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании». Комплектование классов учащимися относится к компетенции Школы.

2.3.13. Школа на основании запросов родителей (законных представителей) вправе открывать группы продленного дня.

2.3.14. В Школе оказывается психолого-педагогическая помощь, медицинская и социальная помощь детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

2.3.15. Медицинское обслуживание учащихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом учреждения здравоохранения, закрепленным за Школой. Школа предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

2.3.16. Школа организует питание обучающихся и работников учреждения.

### ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Школы является прошедший обязательную аттестацию директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы. Директор назначается учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.3. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

3.4. Директор:

- действует без доверенности от имени Школы, представляет ее интересы во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом Школы в пределах прав и в порядке, установленном

действующим законодательством;

- выдает доверенности;
- открывает лицевые счета в финансовом органе муниципального образования или территориальном органе Федерального казначейства;
- открывает счета в установленном порядке в соответствии с законодательством;
- пользуется правом распоряжения средствами Школы;
- заключает от имени Школы сделки и договоры в пределах выделенных средств, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;
- организует образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством об аккредитации;
- планирует работу Школы;
- осуществляет прием и расстановку кадров, утверждает должностные обязанности работников, несет ответственность за уровень их квалификации, поощряет работников Школы, налагает на них взыскания и увольняет с работы;
- распределяет учебную нагрузку;
- устанавливает оклады педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, заместителям директора; ставки (оклады) учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала; выплаты компенсационного и стимулирующего характера в пределах средств фонда оплаты труда Школы в соответствии с действующим законодательством;
- утверждает штатное расписание в пределах средств, выделенных на оплату труда;
- осуществляет общее руководство и контроль за ходом образовательного процесса, работой сотрудников, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы, обязательные для исполнения всеми участниками образовательных отношений, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;
- несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы;
- решает иные вопросы деятельности Школы, не отнесенные к компетенции учредителя, а также к компетенции коллегиальных органов управления Школой.

3.5. Коллегиальными органами управления Школой являются: общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет.

3.6. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В общем собрании работников Школы участвуют все работники, работающие в Школе по основному месту работы. Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Общее собрание работников действует бессрочно.

К компетенции общего собрания работников относится:

- заключение коллективного договора, принятие правил внутреннего трудового

распорядка и иных локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;

- внесение предложений о представлении к награждению и поощрению отличившихся работников Школы;
- рассмотрение иных вопросов, затрагивающих интересы работников Школы.

Инициатором созыва общего собрания работников может быть: директор, управляющий совет, первичная профсоюзная организация или не менее 1/3 работников Школы.

Общее собрание работников правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников.

Процедура голосования определяется общим собранием работников Школы.

Решения общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

Общее собрание работников вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с настоящим пунктом Устава.

3.7. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

В состав Педагогического совета Школы входят: директор, его заместители и педагогические работники Школы.

Педагогический совет созывается не реже четырёх раз в год. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третьих его членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Председателем педагогического совета является директор Школы. Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение основных направлений деятельности Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- обсуждение плана работы Школы, основных вопросов педагогической деятельности;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по вопросам: организации образовательной деятельности, в том числе основных и дополнительных общеобразовательных программ, программы развития, правил приема и отчисления учащихся, порядка зачета Школой результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, порядка посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом, положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, норм профессиональной этики педагогов;
- принятие решения о переводе учащихся в следующий класс, о формах, сроках и порядке проведения промежуточной и итоговой аттестации, о награждении учащихся, об отчислении учащихся из Школы в качестве меры дисциплинарного взыскания;

- принятие решения о режиме работы Школы, сменности обучения;
- определение списка учебников и учебных пособий для использования в образовательном процессе;
- рассмотрение отчета по результатам самообследования Школы;
- внесение предложений о представлении к награждению и поощрению педагогов Школы.

Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет директор Школы. Педагогический совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.8. Коллегиальным органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления Школой, является Управляющий совет, который создается в целях всесторонней поддержки прав и интересов Школы, участников образовательных отношений, расширения коллегиальных, демократических форм управления, способствующих организации образовательного процесса.

Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Управляющий совет состоит из представителей:

- родителей (законных представителей);
- представителей работников Школы.

Директор Школы входит в состав Управляющего совета по должности. В состав управляющего совета может входить представитель учредителя.

Выборы в Управляющий совет назначаются и организуются директором Школы. Участие в выборах является свободным и добровольным. Члены Управляющего совета избираются простым большинством голосов. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании.

Директор утверждает приказом Школы состав Управляющего совета, назначает дату первого заседания.

Срок полномочий Управляющего совета составляет 2 года.

На первом заседании Управляющий совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой совета, проводит его заседания, подписывает его решения.

Управляющий совет собирается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Внеочередные заседания управляющего совета проводятся по требованию не менее чем 1/3 его состава.

Решения Управляющего совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава совета и если за него проголосовало не менее половины присутствующих. Процедура голосования определяется Управляющим советом.

К компетенции Управляющего совета относятся:

- определение основных направлений развития Школы;
- общественный контроль за соблюдением требований к организации образовательного процесса, организации питания, соблюдением прав участников образовательного процесса.

Управляющий совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с настоящим пунктом Устава.



## ГЛАВА 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Финансовые и материальные средства, имущество Школы, закрепленные за ней Учредителем, используются ею в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.2. За Школой в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с ее Уставом Учредитель закрепляет на праве оперативного управления объекты права собственности, движимое и недвижимое имущество.

4.3. Земельный участок закрепляется за Школой в постоянное (бессрочное) пользование.

4.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- обеспечить сохранность и использование закрепленного за ней имущества по целевому назначению;
- содержать в надлежащем состоянии закрепленное за ней имущество.

4.5. Школа несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленной за ней собственности.

4.6. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

4.7. Школа вправе выступать арендатором или арендодателем имущества в соответствии с действующим законодательством.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания имущества, переданного в аренду Учредителем, не осуществляется.

4.8. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, закрепленным за ней Учредителем за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Школы.

Школа не несет ответственности по обязательствам учредителя.

Школа отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

4.9. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения ее деятельности за счет средств Учредителя.

4.10. Школа самостоятельно осуществляет бухгалтерский учет и отчетность.

4.11. Школа обеспечивает учет, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в результате ее деятельности, к передаче на государственное хранение в соответствии с правилами, установленными Государственной архивной службой. Школа создает необходимые условия для долговременного хранения документов по личному

составу и своевременного исполнения по ним запросов социально-правового характера.

## ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы.

5.1.1. Решение о ликвидации и реорганизации Школы принимается Учредителем.

5.1.2. Порядок реорганизации и ликвидации устанавливается органом местного самоуправления муниципального района «Хвастовичский район» и осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.1.3. В случае ликвидации Школы недвижимое и движимое имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального района «Хвастовичский район».

5.1.4. Изменение типа Школы не является его реорганизацией. Порядок изменения типа муниципального учреждения устанавливается органом местного самоуправления муниципального района «Хвастовичский район».

5.1.5. В случае прекращения деятельности Школы, аннулирования (приостановления) лицензии, лишения (приостановления полностью или в отношении отдельных уровней образования) ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе Учредитель обеспечивает перевод совершеннолетних учащихся с их согласия и несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности. Порядок и условия перевода осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Изменения в устав Школы

5.2.1. Изменения в устав Школы вносятся в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Учредителя.

5.2.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

Межрайонная ИФНС России №5 по  
Калужской области

В единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись

«д.з.», сентябрь 2015 года

ОГРН 7024000596476

ГРН 2154024037605

Экземпляр документа хранится в  
регистрирующем органе

Исполняющий обязанности начальника  
Межрайонной ИФНС России №5 по  
Калужской области  
Т. В. Попова



Пролумеровано, прошито и  
скреплено печатью  
на 10 листов листах  
Директор МОУ  
«Колодическая начальная школа»  
А.А. Мосичкин

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575826

Владелец Гуракова Татьяна Юрьевна

Действителен с 05.04.2021 по 05.04.2022