

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1027101485146 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 22.01.2020 за
ГРН 2207100022908



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 4383CE003FAA028948282887A47C931D
Владелец: Смирнова Юлия Евгеньевна
Межрайонная ИФНС России №10 по Тульской области
Действителен: с 30.04.2019 по 30.04.2020

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Узловский район
от 24.12.2019 № 2019

УСТАВ

Муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 (МКОУ СОШ № 2) (новая редакция)

г. Узловая
Тульской области
2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2, в дальнейшем именуемое Учреждение, является муниципальным общеобразовательным учреждением, имеющим государственную лицензию и свидетельство о государственной регистрации.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2.

Сокращённое наименование Учреждения: МКОУ СОШ № 2.

Организационно-правовая форма Учреждения (тип и вид): муниципальное казённое учреждение.

Тип Учреждения: общеобразовательная организация.

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

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Узловский район, функции полномочия которого осуществляет администрация муниципального образования Узловский район (далее – Учредитель)

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Узловский район (далее – Собственник).

Место нахождения Учредителя: 301600, Россия, Тульская область, Узловский район, город Узловая, площадь Ленина, д. 1.

Координацию деятельности Учреждения осуществляет комитет образования администрации муниципального образования Узловский район.

1.5. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 301605, Россия, Тульская область, Узловский район, город Узловая, улица Тульская, д. 13 А.

фактический адрес: 301605, Россия, Тульская область, Узловский район, город Узловая, улица Тульская, д. 13 А.

1.6. В Учреждении филиалов и представительств не имеет.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет лицевые счета по учету бюджетных ассигнований федерального, областного и муниципального бюджетов и средств, полученных от приносящей доход деятельности в валюте Российской Федерации, открытые в установленном законодательстве порядке; обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, печать, со своим полным наименованием.

1.8. Учреждение имеет печати, штампы, бланки со своим наименованием, иные средства индивидуализации. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на государственном языке Российской Федерации.

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг по реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительного образования для детей.

2.2. Основным видом деятельности Учреждения являются:

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

2.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по

дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.4. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.5. Основной целью деятельности, для которой создано Учреждение, является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.6. Для достижения уставной цели Учреждение вправе:

1) осуществлять организацию отдыха и оздоровления учащихся (лагерь) в каникулярное время с дневным пребыванием;

2) создавать филиалы и открывать представительства, утверждать положения о них и назначать руководителей;

3) организовывать группы продлённого дня;

4) осуществлять иную деятельность, не относящуюся к основным видам деятельности, не противоречащую законодательству Российской Федерации в той мере, в какой это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующую указанным целям.

2.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Тульской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

2.8. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.9. Учреждение использует доход от предусмотренной настоящим Уставом деятельности в соответствии с уставными целями.

2.10. Учреждение создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения.

2.11. Учреждение определяет оплату труда и поощрение работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

3. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ПРОГРАММ

3.1. Учреждение реализует основные общеобразовательные программы, прошедшие государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Основные общеобразовательные программы разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.3. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам:

- образовательным программам начального общего образования с нормативным сроком освоения 4 года;

- образовательным программам основного общего образования с нормативным сроком освоения 5 лет;

- образовательным программам среднего общего образования с нормативным сроком освоения 2 года.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным

общеразвивающим программам различной направленности.

3.4. Учреждение вправе реализовывать образовательные программы посредством сетевых форм реализации.

3.5. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме. Обучение в Учреждении, с учетом потребностей, возможностей личности осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

3.7. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования, определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством и иными нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Узловский район, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

4.2 Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор.

4.4. Директор назначается на должность Учредителем Учреждения по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, в соответствии с действующим на территории муниципального образования Узловский район положением и осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Трудовые отношения между директором и Учредителем регулируются заключенным трудовым договором в соответствии с законодательством Российской Федерации. Трудовой договор может носить срочный характер.

4.5. Директор действует на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Тульской области и муниципальных правовых актов, настоящего Устава, трудового договора.

4.6. Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю, заключившему с ним трудовой договор.

4.7. Директор Учреждения:

1) в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

2) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

3) использует имущество Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;

5) открывает лицевой счет в территориальном органе Федерального Казначейства в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) в соответствии с утвержденным штатным нормативом самостоятельно определяет и утверждает структуру Учреждения, штатное расписание;

7) заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками

Учреждения, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

8) осуществляет иные полномочия от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

9) утверждает бухгалтерскую отчетность Учреждения;

10) принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом

4.8. Директор несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.9. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание работников) Педагогический совет и Совет школы.

4.10. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления в Учреждении, осуществляющим полномочия коллектива Учреждения, и действует на основании настоящего Устава и Положения об Общем собрании работников.

4.11. Общее собрание работников избирает из своего состава председателя и секретаря Общего собрания работников сроком на один год.

4.12. Порядок формирования Общего собрания работников:

членами Общего собрания работников являются все работники Учреждения.

4.13. Вопросы для обсуждения на Общем собрании работников вносятся членами Общего собрания работников. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания работников.

4.14. Общее собрание работников не вправе выступать от имени Учреждения.

4.15. В компетенцию Общего собрания работников входит:

1) принятие коллективного договора;

2) согласование локальных нормативных актов, регламентирующих общую деятельность Учреждения и всего коллектива;

3) выдвижение представителей работников для участия в комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта Коллективного договора;

4) представление работников к различным видам поощрений;

5) заслушивание ежегодного отчета представителей работников и администрации Учреждения о выполнении Коллективного договора;

6) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам.

4.16. Общее собрание работников проводит заседание по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.17. Повестка заседаний Общего собрания работников определяется годовым планом работы с возможными дополнениями и изменениями в течение года.

4.18. Общее собрание работников считается правомочным, если в его работе участвуют более половины от общего числа работников Учреждения.

4.19. Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

Решения Общего собрания работников вступают в силу с даты их подписания председателем Общего собрания работников.

4.20. Решения Общего собрания работников являются обязательными для всех работников Учреждения.

4.21. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления в Учреждении, осуществляющим общее

руководство образовательной деятельностью Учреждения.

4.22. Педагогический совет действует на основании настоящего Устава и Положения о Педагогическом совете.

4.23. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.

4.24. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

4.25. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря Педагогического совета на учебный год.

4.26. К компетенции Педагогического совета относятся:

1) участие в обсуждении и принятии решений по вопросам, касающимся содержания образования;

2) разработка и принятие образовательных программ Учреждения, программы развития Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения;

3) согласование учебных планов, годового календарного учебного графика;

4) согласование программ, учебников, форм, методов образовательной деятельности и способов их реализации в соответствии с образовательными программами и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании;

5) определение форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, периодичности и порядка проведения;

6) обсуждение вопросов успеваемости и аттестации обучающихся, принятие решений о переводе обучающихся в следующий класс, об отчислении обучающихся;

7) в случае необходимости обсуждение успеваемости и поведения отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);

8) рекомендация учителей на представление к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации», почетному званию и нагрудному знаку «Почетный работник общего образования Российской Федерации», другим профессиональным наградам и званиям.

4.27. Педагогический совет проводит свои заседания в соответствии с планом работы Педагогического совета, но не реже одного раза в учебную четверть.

4.28. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

4.29. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Процедура голосования определяется Положением о Педагогическом совете.

4.30. На основании решений Педагогического совета директор Учреждения издает приказы, обязательные для исполнения работниками Учреждения.

4.31. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4.32. Совет Школы (далее – Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления в Учреждении, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием. Совет действует на основании настоящего Устава и Положения о Совете Школы.

4.33. Совет представляет интересы всех участников образовательного процесса, т.е. обучающихся, учителей и родителей. Делегаты от каждой группы участников образовательного процесса выбираются на общих собраниях родителей, обучающихся 9-11 классов, Педагогическом совете.

4.34. Совет формируется в составе 9 человек (4 – от учителей, 3 – от

родителей, 2 – от учащихся). На своём заседании члены Совета избирают Председателя Совета и Секретаря. Срок полномочий Совета - 2 года. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, а также по инициативе председателя, по требованию директора Учреждения. Директор Учреждения входит в состав Совета.

В случае досрочного выбытия члена Совета председатель Совета созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета, и проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собрания коллектива, выбравшего его. Члены Совета работают на безвозмездной основе.

4.35. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее двух третей его состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствующих на заседании. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

4.36. Директор Учреждения вправе приостановить решение Совета только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства. На заседаниях Совета ведутся протоколы, подписываемые Председателем и Секретарем. Решения Совета доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

4.37. Заседания Совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса, т.е. обучающиеся, родители (законные представители), работники школы, представители Учредителя и органов самоуправления.

4.38. Компетенция Совета Школы:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- рассматривает вопросы укрепления и развития материально-технической базы Учреждения, привлечения дополнительных финансовых средств;
- согласование локального акта о требованиях к одежде обучающихся;
- принятие правил внутреннего распорядка обучающихся;

Совет принимает решение по вопросам жизни Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы настоящим Уставом. Совет имеет право заслушивать отчеты администрации Учреждения о проделанной работе.

4.39. В качестве общественных организаций в Учреждении действуют классные и общешкольные родительские комитеты. Они содействуют объединению усилий семьи и школы в деле обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и защите социально незащищённых учащихся.

4.40. Родительские комитеты в классах избираются на классных родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены классного родительского комитета выбирают председателя и секретаря. На классном родительском собрании избирается один представитель в общешкольный родительский комитет.

4.41. Избранные представители классных родительских комитетов составляют общешкольный родительский комитет, который избирает председателя комитета, секретаря, председателей комиссий, которые считают необходимым создать.

4.42. Общешкольный родительский комитет обсуждает кандидатуры и утверждает списки учащихся, которым необходимо оказать материальную помощь.

4.43. Все родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов школьной жизни и принятия решений в форме предложений. Эти решения должны быть рассмотрены должностными лицами Учреждения с последующими

сообщениями о результатах рассмотрения.

4.44. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах Учреждения.

4.45. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Администрация Учреждения представляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов учащихся.

4.46. Компетенция Учредителя:

- утверждение Устава и вносимых в него изменений и дополнений;
- назначение и освобождение от должности директора Учреждения, заключение, изменение, расторжение с ним трудового договора, применение мер взысканий и поощрений;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Тульской области, муниципального образования Узловский район.

5. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а также общим вопросам организации и управления Учреждением.

Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом в виде приказов директора Учреждения об утверждении инструкций, правил, положений, порядков.

5.2. Работники Учреждения должны быть ознакомлены под роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в Учреждении и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

5.3. Инициатором разработки и принятия локальных нормативных актов, является Директор Учреждения, его заместители по соответствующим направлениям деятельности, Общее собрание работников, Педагогический совет, в зависимости от их компетенции, определённой законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.4. Разработка локального нормативного акта осуществляется в соответствии с полномочиями коллегиальных органов управления Учреждением, определёнными настоящим уставом на основании приказа директора Учреждения.

5.5. В целях учёта мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в Учреждении:

- создаются совет родителей (законных представителей) учащихся (далее – совет родителей), совет учащихся;
- действуют представительные органы работников Учреждения, созданные в соответствии с действующим законодательством.

5.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

5.7. Директор до утверждения локального нормативного акта, затрагивающего интересы родителей (законных представителей) и обучающихся,

направляет его проект и обоснование по нему, подготовленное коллегиальным органом управления Учреждением, рекомендовавшим указанный проект к принятию, в совет родителей и совет обучающихся (при наличии таких представительных органов). Совет родителей и совет обучающихся должны в срок не позднее десяти рабочих дней с момента получения проекта локального нормативного акта направить Директору свое мотивированное мнение в письменной форме.

5.8. Если совет родителей или совет учащихся не согласен с проектом локального нормативного акта или хочет внести предложения по его улучшению, Директор обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей, советом обучающихся и разработчиком локального нормативного акта.

5.9. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Директор имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.10. Родители (законные представители) обучающихся должны быть ознакомлены под роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми Учреждением и затрагивающих права учащихся.

6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово – хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, муниципальных контрактов, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

6.2. Учреждение осуществляет свою деятельность на основе бюджетной сметы. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник имущества.

6.3. Имущество Учреждения отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Земельный участок, занимаемый Учреждением, предоставляется ему в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования Узловский район.

6.5. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- бюджетные средства;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

6.6. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника.

6.7. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

6.8. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от

имени муниципального образования в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает соответственно орган местной администрации, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится соответствующее Учреждение.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения в настоящий устав вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального образования Узловский район.

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

7.3. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.4. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

7.5. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.
