

## **Раздел I. Общие положения**

1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Глядянская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа», в дальнейшем именуемое Учреждение, создано на основании постановления Администрации Притобольного района от 22 октября 1998 года № 425 «О регистрации средних общеобразовательных школ района», переименовано в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Глядянская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа» на основании распоряжения Администрации Притобольного района от 30 ноября 2010 года № 290-р «Об утверждении перечня муниципальных казенных учреждений Притобольного района, создаваемых путем изменения типа существующих муниципальных бюджетных учреждений Притобольного района».

2. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Глядянская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование: МКОУ «Глядянская вечерняя (сменная) ОШ».

3. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательного учреждения: общеобразовательное учреждение.

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

Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Курганской области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Притобольного района, Уставом Учреждения и локальными актами Учреждения.

5. Учредителем Учреждения и собственником ее имущества является муниципальное образование Притобольный район.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования Притобольный район исполняет Администрация Притобольного района (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования Притобольный район исполняет Администрация Притобольного района (далее - Собственник).

6. Место нахождения Учреждения:

641400, Россия, Курганская область, Притобольный район, село Глядянское, улица Красноармейская 40.

7. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

## **Раздел II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

8. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

9. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и (или) направленностей в соответствии с пунктом 10 Устава Учреждения.

10. Основными видами деятельности Учреждения, непосредственно направленными на достижение поставленных целей, является реализация основных общеобразовательных программ:

1) образовательных программ основного общего образования;

2) образовательных программ среднего общего образования;

11. Учреждение вправе организовывать проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации для экстернов.

12. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья учащихся и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

13. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения.

14. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

### **Раздел III. Обучающиеся и работники Учреждения**

15. К обучающимся Учреждения относятся учащиеся – лица, осваивающие образовательные программы основного общего и среднего общего образования.

16. Правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам основного общего и среднего общего образования, регулируется локальными нормативными актами Учреждения.

17. Права, обязанности и ответственность учащихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и локальными нормативными актами Учреждения.

18. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогов, других работников Учреждения. Применение методов физического и (или) психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

19. К работникам Учреждения относятся руководящие и педагогические работники, кроме того предусмотрены должности административно-хозяйственных и иных

работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее - работники, осуществляющие вспомогательные функции).

20. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

21. Права и обязанности педагогических работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями.

22. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

23. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9) участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договорам формах;

10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

13) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

24. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 2) соблюдать Устав Учреждения, трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка и требования иных локальных нормативных актов Учреждения;
- 3) выполнять установленные нормы труда;
- 4) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 5) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 6) незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 7) уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- 8) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

25. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность за качество и результаты своей деятельности, неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке, установленном федеральным законодательством.

#### **Глава IV. Управление Учреждением**

26. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

27. Единоличным исполнительным органом Учреждения является, прошедший соответствующую аттестацию, директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство его деятельностью.

28. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности руководителем Отдела образования Администрации Притобольного района по согласованию с Учредителем.

29. Директор Учреждения:

- 1) должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам;
- 2) проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем Учреждения;
- 3) нести ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

30. Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

31. Права и обязанности директора Учреждения определяются в соответствии с законодательством об образовании, Уставом Учреждения и регламентируются трудовым договором, заключаемым руководителем Отдела образования Администрации

Притобольного района с директором Учреждения.

32. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

33. Директору Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

34. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Притобольного района, Уставом Учреждения к компетенции Учредителя и коллегиальных органов управления Учреждением.

35. Разграничение полномочий между директором Учреждения и коллегиальными органами управления Учреждения определяется Уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения.

36. Компетенция директора Учреждения:

1) действует без доверенности от имени Учреждения, в том числе представляет интересы Учреждения и совершает сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности, совершает иные юридически значимые действия;

2) планирует, организует и контролирует осуществление в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Учреждения образовательной и иной деятельности Учреждения;

3) организует обеспечение прав участников образовательных отношений в Учреждении;

4) организует разработку и принятие локальных нормативных актов;

5) организует и контролирует работу административно-управленческого аппарата Учреждения;

6) организует работу по выполнению решений и рекомендаций общего собрания работников, педагогического совета Учреждения;

7) устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения;

8) утверждает штатное расписание, локальные нормативные акты, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;

9) в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, распределяет должностные обязанности, несет ответственность за уровень квалификации работников;

10) применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

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

12) предоставляет Отделу образования Администрации Притобольного района и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

13) решает иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом

37. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) работников Учреждения, педагогический совет.

38. Общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В общем собрании участвуют все граждане, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

Общее собрание действует бессрочно. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Общее собрание созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, председателя профсоюзного комитета Учреждения, директора Учреждения. Для подготовки общего собрания могут создаваться комиссии.

Организационной формой работы общего собрания является заседание. Заседание общего собрания правомочно, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

Общее собрание избирает председателя и секретаря.

Председатель выполняет функции по организации работы общего собрания, ведет заседания. Секретарь ведет протокол общего собрания, фиксирует решения собрания. Протокол общего собрания подписывается председателем и секретарем.

Решения общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на общем собрании работников Учреждения. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания.

Решения общего собрания являются обязательными для всех участников образовательных отношений Учреждения.

39. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций общего собрания осуществляет директор Учреждения. О результатах этой работы директор докладывает на очередных заседаниях общего собрания.

40. Компетенция общего собрания Учреждения:

1) принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

2) принимает локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, технике безопасности;

3) заслушивает ежегодный отчет председателя профсоюзного комитета Учреждения о работе, проделанной им в течение учебного года и администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;

4) рассматривает вопросы, связанные с соблюдением законодательства о труде администрацией и работниками Учреждения, вопросы улучшения условий труда;

5) представляет педагогических и других работников Учреждения к различным видам поощрений;

6) принимает критерии и показатели эффективности деятельности работников Учреждения;

7) принимает решение о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда работникам Учреждения на основании представления директора Учреждения;

8) определяет количественный и персональный состав, срок полномочий комиссии по трудовым спорам;

9) выдвигает коллективные требования работников Учреждения и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

К исключительной компетенции общего собрания относится принятие решений об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.

10) рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение по инициативе работников Учреждения, председателя профсоюзного комитета Учреждения, директора Учреждения.

41. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В состав педагогического совета входят педагогические и другие работники Учреждения, непосредственно участвующие в обучении и воспитании учащихся. Количественный и персональный состав педагогического совета ежегодно утверждается приказом директора Учреждения.

Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Правом созыва, организации деятельности и выполнения решений педагогического совета обладает директор Учреждения. Для подготовки педагогического совета могут создаваться комиссии.

Организационной формой работы педагогического совета является заседание. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов педагогического совета Учреждения.

Педагогический совет избирает председателя и секретаря.

Председатель ведет заседание педагогического совета. Секретарь ведет протокол педагогического совета, фиксирует решения педагогического совета. Протокол педагогического совета подписывается председателем и секретарем.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на педагогическом совете членов. В случае равенства голосов решающим является голос директора Учреждения.

#### 42. Компетенция педагогического совета Учреждения:

1) обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, организации и осуществления образовательной деятельности и ее совершенствования;

2) принимает:

а) образовательные программы Учреждения;

б) программу развития Учреждения;

в) учебный план Учреждения;

г) планы работы Учреждения;

3) рассматривает:

а) годовой календарный учебный график;

б) отчет о результатах самообследования Учреждения, материалы функционирования внутренней системы оценки качества образования;

4) принимает решения:

а) о переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный год обучения;

б) о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации;

в) о выдаче документов об образовании лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию (аттестат об основном общем образовании, аттестат о среднем общем образовании), и документов об обучении лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации (справка, образец и порядок выдачи которой устанавливается локальным актом Учреждения).

г) об отчислении учащихся как меры дисциплинарного взыскания;

д) о награждении учащихся по согласованию с директором Учреждения;

5) определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

6) заслушивает администрацию и педагогических работников Учреждения, представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам, связанным с организацией образовательной деятельности;

7) рассматривает вопросы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;

8) рассматривает вопросы охраны и укрепления здоровья, питания учащихся и работников Учреждения;

- 9) рассматривает вопросы организации и проведения методической работы;
- 10) осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся по вопросам организации образовательной деятельности;
- 11) принимает локальные нормативные акты по вопросам организации образовательной деятельности.

43. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в Учреждении:

1) могут быть созданы совет учащихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или иные органы;

2) действуют профессиональные союзы работников Учреждения.

44. Органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных Уставом Учреждения, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

## **Раздел V. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения**

45. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, и в порядке, установленном Уставом Учреждения.

46. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

47. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор Учреждения.

Порядок разработки локальных актов Учреждения:

1) определение вопросов, по которым требуются разработка и утверждение локального нормативного акта;

2) создание рабочей группы по разработке локального нормативного акта;

3) определение этапов и сроков разработки локального нормативного акта.

48. Проект локального нормативного акта до его утверждения директором Учреждения:

а) направляется, в предусмотренных трудовым законодательством, а также Уставом Учреждения случаях, в профсоюзный орган работников Учреждения для учета его мнения;

б) направляется в совет учащихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (при их наличии) по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

в) направляется для принятия общим собранием или педагогическим советом Учреждения в соответствии с их компетенцией, предусмотренной Уставом Учреждения.

49. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

50. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

## **Раздел VI. Имущество Учреждения**

51. Собственник в установленном законодательством Российской Федерации порядке закрепляет за Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом Учреждения объекты собственности на праве оперативного управления.

Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

52. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

1) имущество, переданное Собственником в установленном законодательством Российской Федерации порядке Учреждению для осуществления образовательной деятельности на праве оперативного управления;

2) земельные участки, закрепленные за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование;

3) средства, поступающие из соответствующих бюджетов по утвержденной смете;

4) средства спонсоров, добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и (или) физических лиц;

5) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

53. При ликвидации Учреждения его имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается Собственнику имущества и направляется на цели развития образования.

54. Бухгалтерский учет и статистическую отчетность Учреждения осуществляет централизованная бухгалтерия Отдела образования Администрации Притобольного района.

## **Раздел VII. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения**

55. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Администрацией Притобольного района.

56. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, вступают в силу с момента их государственной регистрации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

57. В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с его Уставом.