

МРИ ФНС № 12 России

по Республике Дагестан

Присвоен ОГРН

№ 2160571608118

"13" июля 2016 г.

Подпись ответственного лица



**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации  
муниципального района  
«Гумбетовский район»  
от 15.06.2016 г. №88



## УСТАВ

**муниципального казенного общеобразовательного  
учреждения «Тляртинская средняя общеобразова-  
тельная школа» Гумбетовского района  
Республики Дагестан  
(Новая редакция)**



**ПРИНЯТ**  
на Общем собрании работников  
муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения  
«Тляртинская средняя  
общеобразовательная школа»  
Протокол № 04 от «10» 06 2016 г.

с. Тлярата – 2016 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Тляртинская средняя общеобразовательная школа» Гумбетовского района Республики Дагестан (далее – Школа) создано на основании постановления администрации муниципального района от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_.

**Полное наименование Школы:** муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Тляртинская средняя общеобразовательная школа» Гумбетовского района Республики Дагестан.

**Сокращенное наименование Школы:** МКОУ «Тляртинская СОШ».

**Организационно-правовая форма:** учреждение.

**Тип учреждения:** казенное.

**Тип образовательной организации:** общеобразовательная организация.

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

1.3. Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальное образование «Гумбетовский район» Республики Дагестан.

Функции и полномочия учредителя Школы от имени муниципального образования «Гумбетовский район» осуществляет администрация муниципального района «Гумбетовский район» (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени муниципального образования «Гумбетовский район» исполняет администрация муниципального района «Гумбетовский район».

1.4. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.5. **Место нахождения Школы:** 368930, Россия, Республика Дагестан, Гумбетовский район, с. Тлярата.

1.6. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законом Республики Дагестан «Об образовании в Республике Дагестан», указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и РД, приказами Министерства образования и науки РФ и РД, настоящим Уставом и локальными актами учреждения.

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке в органах Федерального казначейства, печать, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца.



1.8. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет собственник его имущества.

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

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

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования.

К основным видам деятельности Школы также относится оказание обучающимся образовательной услуги в группах продленного дня.

Дополнительное образование и внеурочная деятельность в Школе строится в соответствии с требованиями ФГОС и регламентируется локальными актами учреждения.

2.4. Право осуществления образовательной деятельности возникает у Школы с момента получения соответствующей лицензии.

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

- услуги в сфере физической культуры и спорта;



- услуги в сфере культуры;
- консультационные услуги;
- обучение по дополнительным образовательным программам;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- занятия с обучающимися углубленным изучением предметов;
- семейное образование.

2.6. Исходя из запросов обучающихся и родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий Школа в рамках ФГОС может организовать профильное обучение обучающихся по учебным планам и индивидуальным учебным планам. Порядок профильного обучения по учебным планам и по индивидуальным учебным планам регламентируется локальным актом учреждения.

2.7. Обучающиеся Школы могут получить общее образование в форме домашнего обучения, в т.ч. с использованием дистанционных технологий.

2.8. В целях максимального удовлетворения потребностей обучающихся в образовательных услугах, при наличии необходимых условий, подготовленных педагогических кадров, по согласованию с Учредителем, в Школе могут открываться классы различного уровня и направленности: лицейские и гимназические классы, спортивные классы, классы с углубленным изучением отдельных предметов.

2.9. Обучение и воспитание ведется в Школе на русском и родном языках.

2.10. Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, в том числе оказывать платные образовательные услуги по дополнительным общеразвивающим программам.

2.11. Средства от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных услуг, используются Школой в соответствии с целями деятельности учреждения на:

- развитие учреждения;
- повышение уровня оплаты труда работников учреждения;
- укрепление материальной и технической базы учреждения;
- повышение квалификации работников Школы.

2.12. Школа не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Управление Школой осуществляется на принципах единоначалия и



коллегиальности.

3.3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью.

3.4. Директор Школы осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность учреждения.

3.5. Директор Школы без доверенности действует:

- действует от имени Школы, представляет ее интересы во всех организациях, государственных и муниципальных органах, судах;
- утверждает по согласованию с муниципальным органом управления образованием программу развития Школы;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлениях и расходовании финансовых и материальных средств, а также публичного отчета о деятельности Школы в целом;
- утверждает штатное расписание, учебный план, годовой план работы, график работы, расписание занятий, график контрольных работ, расписание экзаменов;
- осуществляет прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры; распределяет должностные обязанности, создает условия и содействует повышению квалификации работников;
- утверждает учебную нагрузку педагогических работников;
- устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с положением об оплате труда;
- издает приказы, обязательные для всех работников Школы и обучающихся;
- утверждает локальные акты Школы;
- заключает гражданско-правовые договоры, выдает доверенности;
- осуществляет прием обучающихся в Школу;
- пользуется правом распоряжения имуществом и средствами учреждения в пределах, установленных законом и настоящим уставом;
- несет ответственность за состояние учебно-воспитательного процесса, уровень квалификации работников, финансово-хозяйственной деятельности и охраны здоровья обучающихся;
- отвечает за выполнение договора о закреплении за Школой имуще-



- ства на праве оперативного управления;
- обеспечивает ведение официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых законодательством РФ;
- осуществляет иные полномочия, не относящиеся к компетенции коллегиальных органов управления Школой и Учредителя.

3.6. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой.

3.7. Директор Школы назначается и освобождается от занимаемой должности приказом начальника муниципального органа управления образованием в соответствии с действующим трудовым законодательством на основании трудового договора, заключаемого на срок до пяти лет. Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

3.8. Директор Школы должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике.

3.9. Кандидат на должность директора и директор Школы проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидата на должность директора и директора Школы устанавливается муниципальным органом управления образованием.

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

### **3.11. Органами коллегиального управления Школы являются:**

Общее собрание работников Школы;

Педагогический совет;

Попечительский совет.

### **3.12. Общее собрание работников Школы**

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

3.12.2. Членами Общего собрания Школы являются все работники учреждения. Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседание. Председатель собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах, без оплаты выполнения своих полномочий. Секретарь собрания выполняет функции по фикса-



ции решений собрания.

3.12.3. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

3.12.4. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на собрании и оформляются протоколами. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в Школе.

3.12.5. Компетенция Общего собрания работников Школы относятся:

- определение основных направлений деятельности Школы, перспективы ее развития;
- принятие Устава Школы, изменений и дополнений в него;
- согласование результатов самообследования Школы;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- заслушивание отчета руководителя, отдельных работников;

3.12.6. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раз в год. Директор Школы объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

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

3.12.8. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.12.9. Общее собрание не вправе выступать от имени Школы.

### **3.13. Педагогический совет**

3.13.1. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллективного управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

3.13.2. В состав Педагогического совета Школы входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора.

3.13.3. Председателем Педагогического совета является директор Школы.

3.13.4. Директор школы своим приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического совета.

3.13.5. Педагогический совет Школы правомочен, если на его заседании присутствуют более половины его членов.

3.13.6. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос директора Школы. Решения Педагогического совета реализуются приказами ди-



ректора Школы.

3.13.7. Педагогический совет Школы созывается директором по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Директор Школы объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь календарных дней до его созыва.

3.13.8. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

3.13.9. К компетенции Педагогического совета относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса;
- разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- утверждение порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;
- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся;
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;
- принятие решения о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся;
- принятие решений о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Школы;
- принятие решения о форме проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс;
- обсуждение содержания локальных актов Школы в части, затрагивающей осуществление образовательного процесса в учреждении;
- выдвижение работников Школы для представления их к награждению, присуждения им почетных званий.
- Подведение итогов деятельности за учебный год.

3.13.10. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.



3.13.11. Педагогический совет не вправе выступать от имени Школы.

#### **3.14. Попечительский совет**

3.14.1. В Школе может быть создан Попечительский совет. Основной задачей Попечительского совета является содействие материально-техническому обеспечению образовательного процесса в Школе.

3.14.2. Деятельность Попечительского совета регулируется положением о Попечительском совете.

3.15. С целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в учреждении могут создаваться:

- Родительский комитет;
- Советы обучающихся;
- Профессиональные союзы работников.

3.15.1. Деятельность родительского комитета, совета обучающихся и профессиональных союзов регулируется соответствующими положениями.

3.16. С целью организации методической работы в Школе создаются методический совет и методические объединения (творческие объединения учителей).

3.16.1. Методический совет Школы действует в соответствии с локальным актом – Положением о методическом совете Школы.

3.16.2. В своей работе методический совет Школы подотчетен Педагогическому совету учреждения. Творческие объединения учителей подотчетны методическому совету учреждения.

### **4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

4.1. Собственником имущества Школы является муниципальное образование «Гумбетовский район».

4.2. В целях обеспечения образовательной деятельности имущество закрепляется за Школой на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации

4.3. Право оперативного управления имуществом возникает у учреждения с момента передачи ему такого имущества по акту приема-передачи.

4.4. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своей ус-



тавной деятельности, предоставляется учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством РФ.

4.5. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным самостоятельно за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.6. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет затруднено.

4.7. Виды и перечень особо ценного движимого имущества учреждения определяются собственником в соответствии с действующим законодательством.

4.8. При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;
- обеспечивать сохранность и использование имущества, закрепленного за ней на праве оперативного управления строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, за исключением случаев, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества.

4.9. Школа не имеет права на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учреждению собственником.

4.10. Изъятие или отчуждение имущества, закрепленного за Школой, допускается только в случае и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

4.11. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе федеральных и региональных нормативов. Основанием к получению бюджетных



средств учреждением является получение муниципального задания.

4.12. Источниками финансового обеспечения Школы являются:

4.12.1. субсидии, предоставляемые учреждению из бюджета Гумбетовского муниципального района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

4.12.2. субсидии, предоставляемые учреждению из бюджета Гумбетовского муниципального района на иные цели.

4.12.3. доходы учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях предусмотренных настоящим уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

4.12.4. другие, не запрещенные законом, источники.

4.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением собственником, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.14. Муниципальное задание для Школы в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Учредителем.

4.15. Школа вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.16. Доходы Школы, полученные от приносящей доход деятельности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством РФ, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов Школы и отражаются в доходах муниципального бюджета.

4.17. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и размеров финансового обеспечения ее деятельности.



## **5. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ**

5.1. Для обеспечения своей уставной деятельности Школа принимает следующие виды локальных актов:

- приказы и распоряжения директора Школы, включая утверждаемые приказами директора Школы положения, правила, инструкции и т.п.;
- протоколы (решения) коллегиальных органов управления Школы, включая утверждаемые решениями коллегиальных органов управления учреждения положения, правила, инструкции и т.п.;
- договоры и соглашения, заключаемые Школой с работниками учреждения, родителями (законными представителями) обучающихся, сторонними юридическими или физическими лицами.

5.2. Локальные нормативные акты, принятые коллегиальными органами управления Школы, объявляются и вводятся в действие приказом директора Школы.

5.3. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

5.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников учреждения по сравнению с действующим законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене директором Школы.

5.5. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Школы в сети Интернет.

## **6. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ**

6.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Школы осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, на основании постановления администрации муниципального района.

6.2. Школа может быть реорганизована в иное образовательное учреждение в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ, законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан, нормативными правовыми актами Учредителя.

6.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Решение о реорганизации или ликвидации учреждения допускается на



основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.5. Ликвидация учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной органом, принявшим решение о ликвидации.

6.6. При ликвидации Школы ее имущество после удовлетворения требований кредиторов передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

6.7. Ликвидация считается завершенной, а учреждение - прекратившим свою деятельность с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.8. При реорганизации учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению – правопреемнику. При ликвидации учреждения документы передаются в архивный отдел администрации МР «Гумбетовский район».

## **7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ**

7.1. Изменения и дополнения в Устав могут оформляться в виде новой редакции Устава.

7.2. Изменения и дополнения в Устав Школы принимаются общим собранием работников учреждения и утверждаются постановлением администрации муниципального района «Гумбетовский район».

7.3. Изменения и дополнения в Устав вступает в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.



В данном документе прошито, пронумеровано и скреплено печатью 13 (тринадцать)

листов

Директор МКОУ «Гляратинская СОШ»

Гумбетовского района РД

Гусейнов Г.А.

2016 г.

