**У Т В Е Р Ж Д Е Н**

**Постановлением Главы**

**муниципального района**

**«Карабудахкентский район»**

**от « \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **УСТАВ**

 **Муниципального казенного**

 **общеобразовательного учреждения**

 **«Ачисинская средняя**

 **общеобразовательная школа № 2»**

**(новая редакция)**

 **Принят**

 **Общим собранием работников**

 **Протокол от 12.01.2017г. № 3**

  **2017**

 **1. Общие положения**

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ачисинская средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – Школа) создано муниципальным районом «Карабудахкентский район» с целью предоставления образовательных услуг населению.

1.2. Организационно-правовая форма: казенное учреждение.

1.3. Тип образовательной организации: образовательная организация.

1.4. Полное наименование: **Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение « Ачисинская средняя общеобразовательная школа № 2» .**

1.5. Сокращенное наименование: **МКОУ «АчисинскаяСОШ № 2»**

**1.6. Юридический адрес: 368541, Российская Федерация, РД Карабудахкентский район пгт Ачису ул Школьная 1 «а»**

**По данному адресу размещается исполнительный орган - Директор.**

1.7. Адрес ведения образовательной деятельности: 368541, Российская Федерация, РД Карабудахкентский район пгт Ачису ул Школьная 1 «а»

 1.8. Официальный сайт Школы:  **mkouachisu2@mail.ru**

 1.9. Учредителем и собственником имущества Школы является Муниципальный Район «Карабудахкентский район» (далее – Учредитель).

1.10. Школа является некоммерческой организацией.

1.11. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», с иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Республики Дагестан, нормативными и ненормативными правовыми актами органов местного самоуправления, нормативными и ненормативными актами Учредителя, министерства образования Республики Дагестан, приказами и распоряжениями управления образования администрации муниципального района «Карабудахкентский район» (далее – Управление), настоящим Уставом.

1.12. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности указанных объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.13. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством

размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации.

1.14. Школа осуществляет образовательную деятельность на государственном языке Российской Федерации.

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

2.1. Предметом деятельности Школы является предоставление услуг для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства, создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Основной целью Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Основными видами деятельности Школы являются реализация программ:

- начального общего образования;

- основного общего образования;

- среднего общего образование;

- дополнительного образования детей.

2.4. К основным видам деятельности Школы также относится:

1) предоставление условий для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, в том числе обучение на дому;

2) организация отдыха и оздоровление обучающихся в каникулярное время (лагерь с дневным пребыванием);

3) организация групп продленного дня;

4) организация питания обучающихся.

5) организация охраны жизни и здоровья обучающихся.

**3. Виды реализуемых образовательных программ**

3.3. Школа реализует основные общеобразовательные программы, прошедшие государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

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

3.5. Школа 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.

Школа осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам **-** дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, эколого-биологической) .

3.6. Школа вправе реализовывать образовательные программы посредством сетевых форм реализации.

3.7. Обучение в Школе осуществляется в очной, очно-заочной, заочной формах, а также в формах самообразования и семейного образования.

**4. Управление Школой**

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, нормативными правовыми актами

муниципального района «Карабудахкентский район», настоящим Уставом, локальными нормативными актами Школы.

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

4.3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который назначается Учредителем.

4.4. Директор действует на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Дагестан и муниципальных правовых актов, настоящего Устава, трудового договора.

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

4.6. Директор Школы:

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

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

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

4) заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Школы, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

5) осуществляет иную деятельность от имени Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

6) принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.7. Директор несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы.

4.8. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Школы (далее - Общее собрание работников) и Педагогический совет.

4.9. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы, осуществляющим полномочия

коллектива Школы, и действует на основании настоящего Устава и Положения об Общем собрании работников.

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

4.11. Порядок формирования Общего собрания работников.

Членами Общего собрания работников являются все работники Школы.

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

4.13. Общее собрание работников не вправе выступать от имени Школы.

4.14. В компетенцию Общего собрания работников входит:

1) разработка проекта Устава Школы, изменений и дополнений к нему;

2) разработка и рекомендация к принятию локальных нормативных актов, регламентирующих общую деятельность Школы 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 Школы о выполнении Коллективного договора;

6) избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам.

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

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

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

4.18. Решения Общего собрания работников Школы принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

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

4.19. Решения Общего собрания работников являются обязательными для всех работников Школы.

4.20. Педагогический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью Школы.

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

4.22. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Школы.

4.23. Председателем Педагогического совета является директор Школы.

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

4.25. Педагогический совет:

1) разрабатывает и рекомендует к принятию образовательные программы Школы, и иные локальные нормативные акты Школы, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;

2) производит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательной деятельности и способов их реализации, в соответствии с образовательными программами и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3) принимает участие в обсуждении и принятии решения по вопросам, касающимся содержания образования;

4) выносит рекомендации о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам, при наличии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

5) в случае необходимости обсуждает успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);

6) выносит рекомендации об отчислении обучающихся;

7) рекомендует 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;

8) определяет направления инновационной и опытно-экспериментальной работы, взаимодействие Школы с научными организациями.

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

4.27. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

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

4.29. На основании решений Педагогического совета директор Школы издает приказы, обязательные для исполнения работниками Школы.

4.30. Педагогический совет не вправе выступать от имени Школы.

**5. Локальные акты Школы**

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

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

5.2. Работники Школы должны быть ознакомлены под подпись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в Школе и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

5.3. Инициатором разработки и принятия локальных нормативных актов, является Директор Школы, 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 Школой, определенными настоящим уставом на основании приказа директора Школы.

5.5. В целях учёта мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников в Образовательной организации:

- могут создаваться совет родителей (законных представителей) обучающихся (далее - совет родителей), совет обучающихся;

- действуют представительные органы работников Школы, созданные в соответствии с действующим законодательством (далее – представительные органы работников).

5.6. В Учреждении действуют следующие локальные нормативные акты:

5.6.1. Положения:

Положение об Управляющем совете Учреждения;

Положение о педагогическом совете Учреждения;

Положение об общем собрании работников Учреждения;

Положение о совете родителей;

Положение о совете учащихся;

Положение о методическом совете Учреждения;

Положение о творческом объединении учителей;

Положение о классном руководителе;

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

Положение об условиях установления и произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения;

Положение о распределении компенсационных выплат фонда оплаты труда педагогическим работникам Учреждения;

Положение о психолого- педагогическом консилиуме;

Положение о постановке учащихся на внутришкольный учет;

Положение о библиотеке;

Положение о библиотечном фонде;

Положение о порядке организации питания обучающихся;

Положение о школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников;

Положение об организации работы учебных кабинетов Учреждения;

Положение об организации внеурочной деятельности;

Положение об установлении единых требований к одежде обучающихся;

Положение о промежуточной аттестации обучающихся;

Положение о ведении электронного журнала;

5.6.2. Правила:

Правила внутреннего трудового распорядка;

Правила внутреннего распорядка обучающихся;

Правила противопожарной безопасности Учреждения;

5.6.3. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

5.6.4. Коллективный договор.

5.6.5. Годовой календарный график.

5.6.6. Приказы, решения, планы, договоры, иные локальные акты, принятые в установленном порядке в рамках, имеющихся у Учреждения полномочий.

5.7. Директор до утверждения локального нормативного акта направляет его проект и обоснование по нему, подготовленное коллегиальным органом управления Школы рекомендовавшим указанный проект к принятию, в совет родителей и совет обучающихся. 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 обучающихся 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. Родители (законные представители) обучающихся должны быть ознакомлены под роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми Школой и затрагивающими права обучающихся.

 6 **ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО- ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального района «Карабудахкентский район» и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

6.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

а) субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального района «Карабудахкентский район»на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием

Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг

(выполнением работ);

б) субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального района «Карабудахкентский район»на иные цели;

в) доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

г) благотворительные взносы (пожертвования) от юридических и физических лиц;

д) другие, не запрещенные законом, источники;

6.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным

Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого

имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве

оперативного управления, имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.7. Учредитель в отношении Учреждения является главным распорядителем бюджетных средств, утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами муниципального района «Карабудахкентский район».

6.8. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

6.9. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность в соответствии с действующим законодательством.

6.10. Учредитель утверждает план финансово-хозяйственной деятельности и осуществляет контроль за использованием бюджетных средств.

6.11. Учреждение реализует право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом, и отвечает этим имуществом по своим обязательствам.

6.12. Учреждение владеет и пользуется закрепленным на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целью своей деятельности и назначением этого имущества.

6.13. Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества, обеспечивая в установленном законодательством порядке учет указанного имущества, включая имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.14. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении его за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи ему такого имущества по акту приема-передачи, если действующим законодательством не предусмотрено иное.

6.15. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

6.16. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

#

 **7. Ликвидация, реорганизация Учреждения, порядок внесения изменений и дополнений в Устав, изменение типа Учреждения**

7.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в

порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, на основании постановления Главы муниципального района «Карабудахкентский район».

7.2. Учреждение может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан в области образования, нормативными правовыми актами Учредителя.

7.3. При реорганизации (изменении организационно- правовой формы, статуса)Учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу. Все документы Учреждения (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке организации правопреемнику. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7.4. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан, нормативными правовыми актами Учредителя

7.5. Ликвидация Учреждения может быть осуществлена:

- по решению Учредителя;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии,

либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

После ликвидации Учреждения документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии передаются на хранение в архив муниципального района «Карабудахкентский район».

7.6. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Управление образования обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

7.7. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.8. Предложения по изменению и дополнению настоящего Устава могут исходить от Учредителя или Директора Учреждения. Изменения и дополнения в Устав могут оформляться в виде новой редакции Устава.

7.9. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом Российской Федерации порядке.