

**УТВЕРЖДЁН**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «МЕДЫНСКИЙ РАЙОН»**

№ 594 от « 25 » июня 2019 года

**УСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«МЕДЫНСКАЯ ОЧНО-ЗАОЧНАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**  
**ШКОЛА»**  
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Медынская очно-заочная средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа) создано в целях предоставления гражданам любого возраста реальных возможностей получить основное общее и среднее общее образование; создания основы для последующего образования и самообразования, выбора и освоения профессии, формирования общей культуры личности обучающихся.

Полное наименование Школы: Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Медынская очно-заочная средняя общеобразовательная школа».

Сокращённое наименование Школы: Медынская очно-заочная средняя школа.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казённое.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.3. Учредителем Школы является администрация муниципального района «Медынский район», собственником имущества – муниципальное образование муниципальный район «Медынский район».

1.4. Отдел образования администрации МР «Медынский район» осуществляет координацию деятельности Школы по осуществлению возложенных на неё задач.

1.5. Место нахождения Школы: 249950, РФ, Калужская обл., г. Медынь, ул. Володарского, д. 63

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

249950, РФ, Калужская обл., г. Медынь, ул. Володарского, д. 63

249950, РФ, Калужская область, г. Медынь, ул. Луначарского, д. 2

1.6. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации (далее – РФ), федеральными конституционными законами РФ, федеральными законами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, иными нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти РФ, Уставом Калужской области, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными нормативными правовыми актами (далее – законодательство РФ), настоящим Уставом.

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, открытые в соответствии с законодательством РФ в органах казначейства счета; печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на

русском языке, штамп и другие необходимые реквизиты, утверждённые в установленном законодательством РФ порядке; ведёт делопроизводство.

1.8. Школа вправе от своего имени заключать договоры, контракты, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Школа не имеет филиалов и представительств.

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

1.11. Школа осуществляет функции государственного заказчика по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в установленном законодательством РФ порядке.

1.12. Школа приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством РФ, после получения ею лицензии.

1.13. Школа проходит государственную аккредитацию по программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, установленном Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

1.14. Школа вправе выдавать по реализуемым аккредитованным образовательным программам лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, документы об образовании установленного образца об уровне образования со дня государственной аккредитации Школы, подтверждённой свидетельством о государственной аккредитации.

1.15. Правоотношения Школы с участниками образовательных отношений (обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, педагогическими работниками и их представителями) регулируются в порядке, установленном законодательством РФ, настоящим Уставом и принимаемыми Школой локальными актами.

1.16. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.17. Медицинское обслуживание обучающихся Школы обеспечивают медицинские работники учреждения здравоохранения, закреплённые за Школой в соответствии с договором.

1.18. В Школе проводится тестирование на немедицинское потребление наркотических средств в соответствии с законодательством РФ.

1.19. Школа может иметь классы с очной формой обучения, группы с заочной формой обучения, индивидуально обучающихся. На этапе освоения обучающимися среднего общего образования возможно комплектование классов (групп) с двух- и трехгодичным сроком обучения.

1.20. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Школы, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети Интернет.

## **2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан РФ на получение общедоступного и бесплатного 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 обучающихся в самообразовании обеспечение отдыха обучающихся, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности обучающихся.

2.2. Целями деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

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

2.4. Основные виды деятельности, реализуемые Школой:

- основное общее образование;
- среднее общее образование;

К основным видам деятельности Школы также относится:

- проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы вне образовательной организации либо в других образовательных организациях по образовательным программам, не имеющим государственной аккредитации;
- осуществление библиотечного и информационного обслуживания обучающихся и педагогов Школы;
- осуществление психолого-педагогической, диагностической, социальной и консультативной помощи обучающимся и родителям (законным представителям);
- организация методического сопровождения образовательного процесса.

2.4.1. Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- предоставление условий для проведения семинаров, конференций, открытых уроков, круглых столов и т.д. для работников образования по распространению передового опыта,

а также для проведения научно-практических конференций, чтений, конкурсов, олимпиад и т.д. для учащихся;

- предоставление условий для проведения практики обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего или высшего профессионального образования;

2.5. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, но лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям.

### **3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и самоуправления.

3.2. Компетенция Учредителя:

- утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии её представительств;
- реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- принятие решения об отнесении имущества Школы к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закреплённых за Школой;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством РФ.

3.3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства её деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Школе;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов, утверждение правил внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников) ;
- организация разработки и утверждение образовательных программ Школы;
- организация разработки по согласованию с учредителем программы развития Школы;

- прием обучающихся в Школу;
- изменение образовательных отношений с обучающимися;
- прекращение образовательных отношений с обучающимися;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- утверждение штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, распределение учебной нагрузки, поощрение и наложение взысканий на работников Школы, создание условий для получения дополнительного профессионального образования работников;
- право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

3.3.1. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящим разделом, и выступает от имени Школы без доверенности.

3.3.2. Отдел образования по согласованию с Учредителем назначает и освобождает от должности директора Школы в соответствии с действующим законодательством и заключает с ним трудовой контракт на срок до 5 лет; назначает временно исполняющего обязанности директора Школы на период отсутствия директора Школы.

3.4. Органами коллегиального управления Школы являются: общее собрание работников Школы; педагогический совет; управляющий совет.

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

В общем собрании работников Школы участвуют все сотрудники, работающие в Школе по основному месту работы.

Общее собрание работников Школы действует бессрочно. Общее собрание работников Школы созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва общего собрания работников может быть: директор, управляющий совет, первичная профсоюзная организация или не менее 1/3 работников Школы.

Ведение Собрания осуществляет директор. Директор вправе приглашать для участия в Собрании представителей организаций и учреждений.

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

Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора. В случае если директор не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение учредителя.

Решение Собрания по вопросам его исключительной компетенции принимается 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Протоколы Собрания в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Школе ведет секретарь Собрания, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Школы.  
Ответственность за делопроизводство возлагается на директора.

К компетенции общего собрания работников Школы относятся:

- заключение коллективного договора, принятие правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- внесение предложений о представлении к награждению и поощрению отличившихся работников и обучающихся Школы (по согласованию с Директором Школы);
- рассмотрение иных вопросов, затрагивающих интересы работников Школы;
- рекомендации по вопросам изменения Устава учреждения, ликвидации и реорганизации учреждения;
- принятие положения о социальной поддержке работников Школы и решения о социальной поддержке работников Школы (по согласованию с Директором Школы);
- определение критериев и показатели эффективности деятельности, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников (по согласованию с Директором Школы);
- выдвижение представителей работников в органы и комиссии Школы;
- обсуждение иных вопросов деятельности Школы, принятых Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение Директором Школы;
- рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы;
- выборы представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе, рекомендации по ее укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддержание общественных инициатив по развитию деятельности Школы.

3.4.2. Педагогический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

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

Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более половины его членов. Решения на заседаниях педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора Школы. В случае если директор не согласен с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение учредителя.

Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом директора, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Председателем педагогического совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнение решений совета или наложить вето на решения, противоречащие действующему законодательству, нормативным документам, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам. Порядок деятельности педагогического совета определяется Положением о педагогическом совете. Педагогический совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.

Педагогический совет созывается не реже четырёх раз в год. Педагогический совет может собираться по инициативе Директора Школы, общего собрания работников Школы.

Процедура голосования определяется педагогическим советом.

Педагогический совет Школы действует бессрочно.

К компетенции педагогического совета Школы относятся:

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

аттестации, о выдаче документов об образовании, о награждении обучающихся, об отчислении обучающихся из Школы в соответствии с законодательством;

- принятие решения о режиме работы Школы,
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;
- определение списка учебников и учебных пособий для использования в образовательном процессе;
- внесение предложений о представлении к награждению и поощрению педагогов и обучающихся Школы;
- внедрение в практику работы Школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся.).

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

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

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

Управляющий совет состоит из представителей:

- родителей (законных представителей) в количестве 3 чел.;
- обучающихся 10-11 классов в количестве 2 чел.;
- работников Школы в количестве 3 чел.;
- учредителя – 1 чел.

Директор Школы входит в состав управляющего совета.

Выборы в управляющий совет назначаются и организуются директором Школы.

С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются на общешкольном родительском собрании представители из числа родителей (законных представителей) обучающихся школы, на общем собрании работников Школы – представители Школы, на общем собрании обучающихся - представители из числа

обучающихся. Проведение выборных собраний оформляется протоколами. Заседания собраний являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины лиц, имеющих право принимать в них участие.

Участие в выборах является свободным и добровольным. Члены управляющего совета избираются простым большинством голосов. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании.

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

Срок полномочий управляющего совета составляет 2 года, за исключением полномочий обучающихся, которые избираются сроком на 1 год.

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

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

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

Порядок принятия решений управляющим советом:

- проект решения при необходимости дорабатывается путем внесения в него поправок;
- при отсутствии поправок ставится на голосование в целом;
- решение принимается простым большинством голосов или рассматривается постатейно;
- в случае непринятия проекта решения за основу и отказа от постатейного рассмотрения он считается отклоненным;
- в отношении отклоненного проекта решения Управляющий Совет должен принять протокольное решение о направлении его на доработку;
- организационное решение Управляющего Совета подписывается его председателем в течение 5 дней с момента принятия.

К компетенции управляющего совета относится:

- определение основных направлений развития Школы;
  - общественный контроль за соблюдением требований к организации образовательного процесса, организации питания, за рациональным использованием финансовых средств, соблюдением прав участников образовательного процесса;
  - внесение предложений о представлении к награждению и поощрению отличившихся работников и обучающихся Школы;
  - представление Школы на соискание грантов, стипендий, для участия в конкурсах.
  - установление требований к одежде обучающихся совместно с педагогическим советом
- Управляющий совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с настоящим пунктом Устава.

3.4.4. Порядок выступления коллегиальных органов управления Школы от имени Школы.

Коллегиальные органы управления Школой вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы.

Коллегиальные органы управления Школы вправе выступать от имени Школы на основании доверенности, выданной председателю либо иному Представителю указанных органов директором Школы в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

3.4.5. В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Школа предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в

заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

3.4.6. Представители, избранные в Управляющий совет Школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

#### **4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

4.1. Работники Школы имеют право:

- на участие в управлении Школой, в порядке, установленном Уставом Школы;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда;
- на своевременную оплату труда в соответствии с объемом выполненной работы и квалификации;
- на доплаты, надбавки и премирование согласно системе оплаты труда, действующей в Школе, устанавливаемой локальным актом Школы в соответствии с действующим законодательством;
- на реализацию льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- на иные права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

4.2. Педагогические работники имеют право:

- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;
- на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Школы;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на получение первой и высшей квалификационной категории;
- на иные права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

#### 4.3. Работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты Школы;
- исполнять приказы Школы;
- соблюдать условия трудового договора, исполнять должностную инструкцию, условия Коллективного договора;

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик, присвоенных им квалификационных категорий;
- обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- незамедлительно сообщать директору или его заместителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

#### 4.4. Педагогические работники обязаны:

- обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности и повышать квалификацию в порядке, установленном законодательством об образовании;
- исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

4.5. Педагогические работники не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся Школы, если это приводит к конфликту интересов.

4.6. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации,

пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.7. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством.

## **5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

5.1. Школа пользуется имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

5.2. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.3. За Школой в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с её Уставом, Учредитель на праве оперативного управления закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника).

5.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- обеспечить сохранность и использование закрепленного за ней имущества по целевому назначению;

- содержать в надлежащем состоянии закрепленное за ней имущество.

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

Школа несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленной за ней собственности. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется Учредителем.

5.6. Школа не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами, при недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность несет собственник её имущества.

5.7. Финансовое обеспечение Школы осуществляется за счет средств бюджета муниципального района «Медынский район» на основании бюджетной сметы.

Школа осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ей в соответствии с законодательством.

Заключение и оплата Школой государственных (муниципальных) контрактов иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных Школе лимитов бюджетных обязательств.

5.8. Источником финансового обеспечения Школы является:

- бюджетная смета.

5.9. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Школы услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

5.10 Контроль соблюдения финансово-хозяйственной дисциплины Школой осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции.

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

6.1. Реорганизация Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), изменение типа, её ликвидация осуществляются в соответствии с законодательством РФ.

6.2. Изменение типа Школы не является её реорганизацией. При изменении типа Школы в её учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

## **7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ**

7.1. Организация деятельности Школы осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Школы.

7.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.3. При принятии локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов работников Учреждения.

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

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

7.6. Программа развития Школы утверждается после согласования с Учредителем.

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

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

8.1. Изменения и дополнения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном законодательством РФ и настоящим Уставом.

8.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц со дня их государственной регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством РФ.



Продублировано, пронумеровано,

опечатано 15 (пятнадцать)

листов.

Зав. отделом по организационно-  
контрольной работе и информации

администрации МР «Медынский район»

М.А.

М.А. Зотова

«25» июня 2019 г.





Форма № Р50007

**Лист записи  
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"МЕДЫНСКАЯ ОЧНО-ЗАОЧНАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА"**

*полное наименование юридического лица*

основной государственной регистрационный номер (ОГРН)

1 0 5 4 0 0 0 5 2 3 5 4 3

**внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, связанных с внесением изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ, на основании заявления**

"15" июля 2019 года  
*(число) (месяц прописью) (год)*

за государственной регистрационный номер (ГРН)

2 1 9 4 0 2 7 1 8 4 7 9 0

Запись содержит следующие сведения:

| № п/п | Наименование показателя | Значение показателя |
|-------|-------------------------|---------------------|
| 1     | 2                       | 3                   |

**Сведения о заявителях при данном виде регистрации**

|   |   |  |
|---|---|--|
| 1   | Вид заявителя                                   | Руководитель постоянно действующего исполнительного органа |
| <i>Данные заявителя, физического лица</i> |   |  |
| 2   | Фамилия   | ГОЛУБЕВА   |
| 3   | Имя   | ВАЛЕНТИНА  |
| 4   | Отчество  | НИКОЛАЕВНА   |
| 5   | Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) | 401200163904   |
| 6   | ИНН ФЛ по данным ЕГРН                           | 401200163904   |

**Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц**

| 1  |                        |  |
|----|------------------------|--|
| 7  | Наименование документа | Р13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕД ДОКУМЕНТЫ |
| 8  | Документы представлены | в электронном виде   |
| 2  |                        |  |
| 9  | Наименование документа | ПОСТАНОВЛЕНИЕ  |
| 10 | Номер документа        | 594  |

1



|    |                        |                           |
|----|------------------------|---------------------------|
| 11 | Дата документа         | 25.06.2019                |
| 12 | Документы представлены | в электронном виде        |
| 3  |                        |                           |
| 13 | Наименование документа | УСТАВ ЮЛ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ |
| 14 | Дата документа         | 25.06.2019                |
| 15 | Документы представлены | в электронном виде        |

Лист записи выдан налоговым органом Инспекция Федеральной налоговой службы по Ленинскому округу г. Калуги  
*наименование регистрирующего органа*

"15" июля 2019 года  
*(число) (месяц прописью) (год)*

Заместитель начальника

Цуканова Ирина Вячеславовна  
*Подпись, Фамилия, инициалы*



