

**СОГЛАСОВАНО**

И.О. руководителя муниципального казенного учреждения «Департамент городского хозяйства и земельных отношений Местной администрации г.о. Нальчик»



А.Б. Хамгоков  
2021г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом муниципального казенного учреждения «Департамент образования Местной администрации городского округа Нальчик»

от «11» 10 2021г. № 250  
Руководитель муниципального казенного учреждения «Департамент образования Местной администрации городского округа Нальчик»



Ф.Х. Оганезова  
«11» 10 2021г.

**УСТАВ**

**муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №18»  
городского округа Нальчик  
Кабардино-Балкарской Республики**

5819



**ПРИНЯТ**  
общим собранием работников  
МКОУ «СОШ №18» г.о. Нальчик  
Протокол от 21.09.2021г. № 2  
Директор Т.М. Гулуева

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НАЛЬЧИК  
2021 г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №18» городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики (далее - Учреждение) функционирующего на основании постановления Местной администрации г.о. Нальчик от 13.12.2012 г. №2041 «Об изменении типа муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №18» городского округа Нальчик»

1.2. Учреждение является социально-ориентированной некоммерческой организацией – образовательной организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации полномочий органа местного самоуправления городского округа Нальчик по решению вопросов местного значения в сфере образования. Учреждение имеет права и исполняет обязанности в соответствии с указанным статусом.

1.3. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры и кадрового состава.

1.4. Персонал Учреждения могут составлять педагогические работники, а также инженерно-технические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции.

1.4.1. Прием на работу сотрудников осуществляется в соответствии с требованиями трудового законодательства и законодательства об образовании с учетом установленных законодательством Российской Федерации ограничений при приеме на работу в образовательную организацию.

1.4.2. 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.

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

1.5. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, нормативными правовыми актами Местной администрации городского округа Нальчик, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.6. Учреждение осуществляет комплекс мер по антитеррористической и пожарной безопасности; профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе профилактике экстремизма и деструктивного поведения; соблюдению государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов при осуществлении образовательной деятельности.

1.7. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

## **2. Наименование и организационно-правовая форма учреждения, тип образовательной организации.**

2.1. Учреждение с момента государственной регистрации является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в соответствующих финансовых органах, печать со своим наименованием, штампы, бланки, официальный сайт в сети «Интернет».

2.2. Полное наименование: муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №18» городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики.

2.3. Сокращенное наименование: МКОУ «СОШ №18» г.о. Нальчик.

2.4. Тип учреждения: казённое.

2.5. Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение (код по ОКОПФ (ОК 028-2012) - 7 54 04).

2.6. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

## **3. Место нахождения образовательной организации и адреса осуществления образовательной деятельности.**

3.1. Место нахождения (адрес юридического лица):

-360024, Российская Федерация, Кабардино-Балкарская Республика, г.о. Нальчик, ул. Неделина, 9.

По данному адресу размещается исполнительный орган – директор Учреждения и хранятся документы Учреждения.

3.2. Адрес осуществления образовательной деятельности

-360024, Кабардино-Балкарская Республика, г.о. Нальчик, ул. Неделина, 9.

## **4. Учредитель образовательной организации.**

4.1. Учредителем Учреждения является Местная администрация городского округа Нальчик (далее - Учредитель).

4.2. Отдельные функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляют уполномоченные им муниципальные организации, являющиеся структурными подразделениями Местной администрации городского округа Нальчик.

4.2.1. Муниципальное казённое учреждение «Департамент образования Местной администрации городского округа Нальчик» (далее – Департамент образования) осуществляет функции и полномочия Учредителя в области принятия решений по вопросам местного значения в сфере образования в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение

находится в ведомственном подчинении Департамента образования и подотчетно ему по вопросам, относящимся к его компетенции.

4.2.2. Муниципальное казённое учреждение «Департамент городского имущества и земельных отношений Местной администрации г.о. Нальчик» осуществляет функции и полномочия Собственника в области принятия решений о передаче или изъятии имущества, а также определения условий и порядка пользования имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа Нальчик, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Предмет, цели и виды деятельности образовательной организации.**

5.1 Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечение охраны и укрепления здоровья, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования, формирование, на всех уровнях общего образования, ключевых компетенций, необходимых для жизни человека в обществе, создание условий для отдыха обучающихся, их культурной и спортивной деятельности.

5.2. Основной целью деятельности Учреждения является: осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктом 5.3 настоящего устава.

5.3 Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

5.3.1 Реализация основных общеобразовательных программ - образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, образовательных программ среднего общего образования.

5.3.2. Реализация адаптированных образовательных программ.

5.3.3. Реализация дополнительных общеобразовательных программ.

5.3.4. Реализация программ в области воспитания и социализации детей.

5.3.5. Организация и проведение интеллектуальных, творческих и спортивных конкурсных мероприятий, направленных на выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

5.3.6. Обеспечение участия работников Учреждения в проведении процедуры государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

5.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными, поскольку это служит достижению цели, ради которой создано Учреждение:

- предоставление услуг в сфере культуры, физической культуры и спорта, в том числе организация спортивно-массовых и культурно-массовых мероприятий;
- предоставление услуги по организации отдыха и оздоровления обучающихся;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, лекций, семинаров, конкурсов и других аналогичных мероприятий;
- предоставление консультативных услуг;
- организация содержания детей в группах продленного дня (при наличии условий);
- оказание платных образовательных услуг по реализации программ дополнительного образования;
- участие в целевых программах, конкурсах, грантах.

5.5. При осуществлении основных видов деятельности Учреждение предоставляет услуги по питанию обучающихся, по предоставлению психологопедагогической, логопедической и социальной помощи обучающимся, предоставлению консультативных услуг населению. 5.5. При осуществлении основных видов деятельности Учреждение предоставляет услуги по питанию обучающихся, по предоставлению психологопедагогической, логопедической и социальной помощи обучающимся, предоставлению консультативных услуг населению.

5.6. Основные и иные виды деятельности Учреждения, связанные с выполнением работ, оказанием услуг гражданам, могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и за счет внебюджетных средств, в порядке, установленном федеральным законодательством, нормативными правовыми актами местной администрации городского округа Нальчик и локальными нормативными актами Учреждения.

5.7. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение видов деятельности, предусмотренных в настоящем Уставе и в локальных нормативных актах.

Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **6. Виды реализуемых образовательных программ.**

6.1. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами – основными общеобразовательными программами и дополнительными общеобразовательными программами (далее – дополнительные общеразвивающие программы).

6.2. Учреждение реализует следующие основные общеобразовательные программы в соответствии с уровнями образования:

- образовательная программа начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);
- образовательная программа основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет);
- образовательная программа среднего общего образования (нормативный срок освоения 2 года).

Основные общеобразовательные программы разрабатываются в соответствии с обязательными требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования.

6.3. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования. Содержание, направленность и сроки реализации дополнительных общеразвивающих программ определяются Учреждением самостоятельно с учетом имеющихся условий и социального запроса обучающихся и их родителей (законных представителей).

Формы обучения по дополнительным общеразвивающим программам определяются локальным нормативным актом Учреждения.

6.4. Учреждение осуществляет обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным основным общеобразовательным программам на основании заявлений их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

6.5. Для обучающихся, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому.

Основанием для организации обучения на дому является заявление родителей (законных представителей) и заключение медицинской организации о состоянии здоровья обучающегося.

Родители (законные представители) обучающегося обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

6.6. В образовательном процессе на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования используются учебники, действующего федерального перечня.

6.7. Освоение образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования сопровождается текущим контролем и промежуточной аттестацией, порядок проведения которых, а также система оценок определены локальным нормативным актом Учреждения.

6.8. Обучающиеся, завершившие освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, проходят государственную итоговую аттестацию

6.9. Учреждение предоставляет обучающимся возможность освоения основных общеобразовательных программ общего образования в очной и очно-заочной формах в соответствии с нормами законодательства об образовании.

6.10. Учреждение обеспечивает возможность прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации лицам, обучающимся в форме семейного образования и самообразования.

6.11. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, Учреждение выдает документы об образовании, образцы и порядок выдачи которых устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.12. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации. Учреждением обеспечивается право обучающихся на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, имеющих у Учреждения, в порядке, установленном законодательством об образовании.

6.13. Учреждение реализует принцип светского характера образования.

## **7. Порядок управления деятельностью. Структура и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок их формирования и срок полномочий.**

7.1. Управление Учреждением осуществляется на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей.

7.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

7.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, назначаемый Департаментом образования, и осуществляющий свою деятельность на основании заключенного трудового договора и должностной инструкции.

7.3.1. Директор без доверенности действует от имени Учреждения.

7.3.2. К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом, к компетенции Учредителя, Департамента образования и иных органов управления Учреждением, в том числе коллегиальных. Вопросы текущего руководства Учреждением регулируются распорядительными актами, издаваемыми директором. Исполнение распорядительных актов директора является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения и участниками образовательных отношений.

7.3.3. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

7.3.4. Иная оплачиваемая работа директором может осуществляться только с письменного разрешения Департамента образования.

7.3.5. Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю и Управляющему совету.



7.3.6. Директор Учреждения несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором.

7.3.7. На период отсутствия директора Учреждения его обязанности возлагаются на одного из заместителей директора либо на лицо, назначенное распоряжением Учредителя.

7.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет.

7.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенции коллегиальных органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и локальными нормативными актами о коллегиальных органах управления.

7.6. Общее собрание работников.

7.6.1. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления, который включает в себя всех работников Учреждения, и создается в целях привлечения работников к участию в управлении Учреждением.

7.6.2. Компетенция Общего собрания работников. Общее собрание работников:

определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы его развития;

принимает Устав, а также изменения и (или) дополнения к Уставу Учреждения;

дает рекомендации по вопросам ликвидации и реорганизации Учреждения;

принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие трудовые отношения с работниками, изменения и дополнения к ним;

выдвигает требования к работодателю по поводу заключения, изменения и выполнения Коллективного договора, соглашений по социально - трудовым вопросам;

дает рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчет директора Учреждения о его исполнении;

избирает представителей работников в иные органы управления и комиссии Учреждения;

обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;

содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения;



рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием работников к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Учреждения, не отнесенные к исключительной компетенции других органов.

7.6.3. Организационной формой работы Общего собрания работников являются заседания, которые проводятся не реже двух раз в течение учебного года. Внеочередной созыв Общего собрания работников может произойти по требованию директора Учреждения или по заявлению 1/3 членов Общего собрания работников, поданному в письменном виде.

7.6.4. Общее собрание работников ведет председатель, избираемый из числа участников. На Общем собрании работников также избирается секретарь, который ведет соответствующую документацию и сдает ее в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь Общего собрания работников избираются сроком на один учебный год.

7.6.5. Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины списочного состава работников Учреждения. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

7.6.6. Решения Общего собрания работников своевременно доводятся до сведения всех работников Учреждения и при необходимости до его коллегиальных органов управления. Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для исполнения лицами, на которых распространяются его решения, и реализуются распорядительными актами Учреждения.

7.6.7. Срок полномочий Общего собрания работников неограничен. В случае ликвидации Учреждения деятельность Общего собрания работников прекращается.

7.6.8. Деятельность Общего собрания работников регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

7.7. Управляющий совет.

7.7.1. Управляющий совет является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и решающим вопросы, относящиеся к компетенции Учреждения.

7.7.2. Компетенция Управляющего совета:

определение основных направлений и приоритетов развития Учреждения, согласование программы развития Учреждения;

участие в работе по определению видов, размеров, условий и порядка выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников;

участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, в распределении выплат стимулирующего характера и согласование их распределения в порядке, установленном Учреждением;

принятие решения о введении (или отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, о порядке ее введения и источниках финансирования, затрат на ее приобретение;

содействие в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, утверждение сметы и отчета об исполнении сметы расходования средств, полученных из внебюджетных источников;

внесение предложений и рекомендаций директору Учреждения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения в пределах имеющихся средств;

создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

организации мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

организации образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, одаренных детей;

организации спортивной и досуговой деятельности;

рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчета о результатах самообследования Учреждения с последующим формированием предложений по ее развитию и совершенствованию работы администрации Учреждения;

согласование локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность по развитию Учреждения, привлечению внебюджетных средств и осуществлению выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

7.7.3. В состав Управляющего совета могут входить представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций различных форм собственности, родители (законные представители) обучающихся или иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии. Формирование состава Управляющего совета осуществляется за счет процедур выборов, делегирования, назначения, кооптации и вхождения по должности. Согласие кандидатов на вхождение в состав Управляющего совета является обязательным.

7.7.4. Управляющий совет формируется директором Учреждения из числа кандидатур, предложенных Общим собранием работников, Педагогическим советом, Советом родителей, Советом обучающихся (из числа обучающихся 9-11 классов), Учредителем.

7.7.5. Количественный состав Управляющего совета не может быть менее 13 человек:

директор Учреждения (по должности);

представители родителей (законных представителей) обучающихся – не менее 3-х человек;

работники Учреждения - не менее 3-х человек; обучающиеся Учреждения

- не менее 3-х человек; представитель Учредителя – 1 человек; кооптированные члены (граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения) – не менее 2-х человек.

7.7.6. Деятельность членов Управляющего Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Срок полномочий членов Управляющего совета – три года.

7.7.7. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся не реже 2 раз в год.

7.7.8. Заседания Управляющего совета созываются его председателем, который избирается из состава Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Председателем Управляющего совета не могут быть избраны директор Учреждения, представитель Учредителя, представитель обучающихся. Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также директор Учреждения и представитель Учредителя в составе Совета. Протоколы заседаний Управляющего совета ведутся его секретарем, избираемым также из членов Управляющего совета, и хранятся в Учреждении.

7.7.9. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Управляющего совета. Решения Управляющего совета своевременно доводятся до сведения всех работников Учреждения и участников образовательных отношений, а также при необходимости до его коллегиальных органов. Решения Управляющего совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для исполнения лицами, на которых распространяются его решения, и реализуются распорядительными актами Учреждения.

7.8. Педагогический совет.

7.8.1. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления, включающий в себя всех педагогических работников Учреждения. Педагогический совет рассматривает основополагающие вопросы деятельности Учреждения, способствующие совершенствованию и развитию образовательного процесса, а также педагогические и методические вопросы. Срок полномочий Педагогического совета неограничен.

7.8.2. Компетенция Педагогического совета:

принятие программ, проектов и планов развития Учреждения;  
принятие основных общеобразовательных программ и дополнительных общеразвивающих программ Учреждения;

определение годового учебного графика, перечня учебников и учебных пособий;

принятие практических решений, направленных на реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ Учреждения, совершенствование организации образовательного процесса;

принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;

установление требований к одежде обучающихся по согласованию с Советом родителей и Советом обучающихся;

рассмотрение предложений об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласование решения по указанным вопросам;

организация научно-методической работы, в том числе участие в организации и проведении научных и методических мероприятий;

осуществление анализа качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

анализ деятельности педагогических работников по реализации образовательных программ;

изучение, обобщение результатов деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;

заслушивание отчётов специалистов о проделанной работе, оценка результатов работы, рекомендации по повышению качества работы, предложение возможных путей решения проблем;

рассмотрение вопросов поощрения педагогов Учреждения; представление педагогов Учреждения к награждению;

выдвижение кандидатов для участия в конкурсах профессионального мастерства на муниципальном, республиканском и российском уровнях;

принятие решений о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации;

решение вопроса о переводе учащихся в следующий класс в соответствии с требованиями законодательства об образовании;

принятие решений о применении мер дисциплинарного взыскания к учащимся;

представление учащихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в Учреждении.

7.8.3. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания, которые проводятся не реже четырех раз в течение учебного года (один раз в учебную четверть). Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Протоколы Педагогического совета ведутся его секретарем, избираемым из числа педагогических работников на постоянной основе.

7.8.4. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на

заседании Педагогического совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. Решения Педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений Учреждения и при необходимости до его коллегиальных органов управления. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения лицами, на которых распространяются его решения, и реализуются распорядительными актами Учреждения.

7.8.5. Деятельность Педагогического совета регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

7.9. В целях обеспечения права родителей (законных представителей) обучающихся на участие в управлении Учреждением формируется их представительный орган - Совет родителей.

7.9.1. Совет родителей формируется из числа родителей учебных классов. Задачами Совета родителей является содействие Учреждению, объединение усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей. Совет родителей Учреждения избирается в течение первой учебной недели нового учебного года сроком на один учебный год из числа родителей (законных представителей) обучающихся на родительских собраниях (по 1 человеку от каждого учебного класса).

7.9.2. Компетенция Совета родителей:

- содействие Учреждению в обеспечении оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, условий для охраны жизни и здоровья обучающихся, условий для свободного и гармоничного развития личности обучающихся;

- участие в контроле организации питания и медицинского обслуживания обучающихся;

- внесение предложений по повышению качества образовательного процесса, внеурочной деятельности;

- содействие педагогическому коллективу Учреждения в проведении массовых мероприятий с обучающимися;

- содействие педагогическому коллективу Учреждения в работе по разъяснению родителям (законным представителям) их прав и обязанностей в деле обучения и воспитания детей, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье, необходимости взаимодействия семьи и Учреждения в вопросах воспитания обучающихся;

- поощрение родителей (законных представителей) обучающихся за активную общественную работу, в том числе участие в организации массовых мероприятий;

- участие в работе Педагогического совета Учреждения;

- взаимодействие с коллегиальными органами управления Учреждением по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

- согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

7.9.3. Организационной формой работы Совета родителей являются заседания, которые проводятся по мере необходимости по инициативе его членов, участников образовательных отношений, директора Учреждения.

7.9.4. Заседания Совета родителей проводит его председатель, избираемый из числа его членов. Протоколы заседаний Совета родителей ведутся его секретарем, избираемым также из числа его членов. Протоколы заседаний Совета родителей хранятся в Учреждении.

7.9.5. Решения принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета родителей присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Совета родителей.

7.9.6. Решения Совета родителей своевременно доводятся до сведения участников образовательных отношений Учреждения и при необходимости до его коллегиальных органов управления. Решения Совета родителей являются рекомендательными и учитываются при принятии решений, касающихся реализации прав обучающихся и их родителей (законных представителей), предусмотренных законодательством об образовании.

7.9.7. Деятельность Совета родителей регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

7.10. Совет обучающихся.

7.10.1. Совет обучающихся формируется из числа обучающихся 9-11 классов. Состав выбирается на общем собрании учащихся (по 3 человека от каждого класса) в течение первой учебной недели нового учебного года сроком на один учебный год.

7.10.2. Компетенции Совета обучающихся:

- планирование деятельности при соответствующем педагогическом сопровождении по вопросам организации деятельности ученического самоуправления, детских общественных организаций, внеучебной деятельности, досуга и отдыха обучающихся;

- реализация комплекса запланированных мероприятий, согласованных с администрацией Учреждения;

- внесение предложений по вопросам, связанным с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка Учреждения;

- внесение предложений по вопросу поощрения обучающихся за достижения в учебе и участие в общественной жизни Учреждения; согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения.

7.10.3. Непосредственное руководство деятельностью Совета обучающихся осуществляет его председатель, который ведет заседания Совета обучающихся и организует ведение соответствующей документации; координирует деятельность членов Совета обучающихся и привлекаемых к его работе лиц;

предоставляет администрации Учреждения мнение Совета обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся. В случае отсутствия председателя Совета обучающихся его обязанности исполняет заместитель председателя. Персональный состав Совета обучающихся, его председатель и заместитель утверждаются распорядительным актом Учреждения.

7.10.4. Заседания Совета обучающихся проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета обучающихся не менее двух третей состава. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета Обучающихся, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с принятым решением, он выносит вопрос на рассмотрение администрации школы.

7.10.5. Решения Совета обучающихся оформляются в протоколах заседаний, протоколы ведутся секретарем Совета обучающихся, избираемым из числа его членов, и хранятся в Учреждения.

7.10.6. Решения Совета обучающихся являются обязательными для исполнения обучающимися 1-11 классов и носят рекомендательный характер для всех остальных участников образовательных отношений. Решения Совета обучающихся учитываются при принятии решений, касающихся реализации прав обучающихся, предусмотренных законодательством об образовании.

7.10.7. Деятельность Совета обучающихся регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

## **8. Источники формирования имущества, собственник имущества, порядок использования имущества.**

8.1. Имущество Учреждения закрепляется на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ней имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

8.3. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;



- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

8.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

8.5. Имущество Учреждения отражается на его балансе и используется для достижения целей, определенных настоящим уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

8.6. Учреждение в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и договором о закреплении имущества.

8.7. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления и (или) бессрочного (постоянного) пользования, и распорядиться им по своему усмотрению.

8.8. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

## **9. Финансовая и хозяйственная деятельность.**

9.1. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансовохозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на организацию образовательной деятельности, возникают с момента ее государственной регистрации.

9.2. Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3. За **содержание детей школьного возраста в группах продленного дня** взимается плата с родителей (законных представителей). Размер платы, взимаемой с родителей или законных представителей (далее - родительская плата) за содержание и порядок оплаты устанавливается Местной администрацией г. о. Нальчик.

9.4. Учреждение вправе предоставлять платные образовательные услуги. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой

осуществляется за счет бюджетных ассигнований. Доход от оказания платных образовательных услуг поступает в бюджет Местной администрации г.о. Нальчик.

9.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

9.6. Осуществление закупок товаров, работ, услуг осуществляется Учреждением в порядке, установленном федеральным законодательством о закупках товаров, работ, услуг.

9.7. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

9.8. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

9.9. Бухгалтерский и статистический учет ведется Учреждения непрерывно с момента регистрации в качестве юридического лица до ее реорганизации или ликвидации.

9.10. Учреждение обеспечивает сохранность бухгалтерской документации и ее предоставление в контролирующие органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.11. По истечении срока хранения документы постоянного хранения сдаются Учреждением в архив, остальные уничтожаются по истечении срока их хранения. Порядок и сроки хранения документов устанавливаются в соответствии с правилами организации архивного дела.

## **10. Ликвидация и реорганизация образовательной организации.**

10.1. Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляется на основании решения Учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

10.1.1. Принятие решения о ликвидации или реорганизации Учреждения осуществляется на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

10.1.2. При осуществлении ликвидации или реорганизации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные Учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

10.2. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

10.2.1. Реорганизация в форме присоединения ее к другому юридическому лицу влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к ее правопреемникам в соответствии с законодательством Российской

Федерации. Учреждение считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении ее деятельности в результате присоединения ее к другому юридическому лицу.

10.2.2. Реорганизация Учреждения в форме присоединения к ней другого юридического лица влечет переход прав и обязанностей присоединенного к ней юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

10.3. Ликвидация Учреждения влечет ее прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

10.4. При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

10.5. Учреждение в случае ликвидации или реорганизации обеспечивает учет кадровой документации, а также ее своевременную передачу в архив на хранение в установленном порядке.

10.6. Учреждение считается ликвидированным с момента его исключения из Единого государственного реестра юридических лиц.

10.7. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования

## **11. Порядок принятия локальных нормативных актов образовательной организации.**

11.1. Учреждение имеет право принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

11.2. В Учреждении не допускаются нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании и трудовым законодательством. Локальные нормативные акты, принятые с нарушением установленного порядка, подлежат отмене.

11.3. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

11.4. Локальные нормативные акты Учреждения подлежат принятию и (или) согласованию с коллегиальными органами управления Учреждения, представительными органами обучающихся и их родителей (законных представителей) в соответствии с компетенциями, определенными данным Уставом.

11.4.1. Локальные нормативные акты, затрагивающие трудовые права работников Учреждения, принимаются на Общем собрании работников Учреждения.

11.4.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения, принимаются Педагогическим советом.

11.4.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по развитию Учреждения, привлечению внебюджетных средств и осуществление выплат стимулирующего характера работникам Учреждения проходят согласование с Управляющим советом;

11.4.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и их родителей (законных представителей), проходят согласование с Советом родителей.

11.5. Изменения и (или) дополнения в локальные нормативные акты проходят процедуры принятия и (или) согласования в соответствии с требованиями п.п. 11.4. – 11.4.4. данного Устава.

11.6. Локальные нормативные акты, изменения и (или) дополнения в локальные нормативные акты, прошедшие процедуры принятия и (или) согласования с коллегиальными органами управления Учреждения, утверждаются распорядительным актом Учреждения и вводятся в действие в день издания приказа.

11.7. Тексты локальных нормативных актов размещаются на информационном стенде Учреждения и (или) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

## **12. Порядок внесения изменений в устав. Создание условий для ознакомления с уставом.**

12.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

12.2. В Устав могут вноситься изменения и (или) дополнения. Все изменения и (или) дополнения вносятся в Устав по решению Общего собрания работников и утверждаются руководителем муниципального казённого учреждения «Департамент образования Местной администрации городского округа Нальчик».

12.3. Изменения и (или) дополнения, внесённые в Устав, подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке и вступают в силу после государственной регистрации. Прежняя редакция соответствующих норм Устава после государственной регистрации изменений и (или) дополнений утрачивает силу.

12.4. Изменения и (или) дополнения, вносимые в Устав, доводятся до сведения всех работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

12.5. Текст Устава, изменений и (или) дополнений к нему размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства.

ИФНС РОССИИ № 2 ПО г. НАВЬШИНСКОМУ РАЙОНУ  
 НАИМЕНОВАНИЕ РЕГИСТРАЦИОННОГО ОФИСА  
 В ЕДИННЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР  
 ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ  
 19 октября 2019 21  
 ОГРН 1050700214388  
 ГРН 2210700101423  
 М.П. ИИИ  
 М.П. Курчупов М.М.

В настоящем Уставе пронумеровано, прошнуровано и  
 скреплено печатью Муниципального казенного  
 общеобразовательного учреждения «Средняя  
 общеобразовательная школа № 18» городского округа  
 Навьшино Кабардино-Балкарской Республики  
 Директор школы  
 М.П. ИИИ Д.М. Гулуева