

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022202073585 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 20.01.2026 за ГРН 2262200009201



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ЕСВВЕАFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета Администрации
Мамонтовского района по образованию
от 13.01.2026 №5

У С Т А В

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЧЕРНОКУРЬИНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

село Черная Курья, 2026

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Чернокурьянская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Постановлением Администрации Мамонтовского района от 07.10.2015 года №506 с целью предоставления образовательных услуг населению.

1.2. Наименование Школы:

полное – муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Чернокурьянская средняя общеобразовательная школа»;
сокращенное – МКОУ «Чернокурьянская СОШ».

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.4. Местонахождение Школы:

Юридический адрес: 658563 Алтайский край, Мамонтовский район, с.Черная Курья, ул.Новая 1Б.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

658563 Алтайский край, Мамонтовский район, с. Черная Курья, ул. Новая 1Б

658563 Алтайский край, Мамонтовский район, с. Черная Курья, ул. Советская 2в

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

1.6. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование Мамонтовский район Алтайского края.

Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет комитет Администрации Мамонтовского района по образованию (далее – Учредитель).

Юридический и фактический адрес Учредителя: 658560 Алтайский край, Мамонтовский район, с. Мамонтово, ул. Советская, 148.

Функции и полномочия собственника имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляет Администрация Мамонтовского района (далее - Собственник).

Юридический и фактический адрес Собственника: 658560 Алтайский край, Мамонтовский район, с. Мамонтово, ул. Советская, 148.

1.7. Школа самостоятельна в формировании своей структуры.

Школа может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Школы и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного руководителем Школы.

1.8. Обучение в Школе ведется на русском языке.

1.9. Школа имеет печать с полным наименованием на русском языке.

Школа вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

2. Предмет, цели и виды деятельности Школы

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

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

2.3. Основной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с п. 2.4 настоящего Устава.

2.4. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных образовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ для детей и взрослых.

К основным видам деятельности Школы также относятся:

- услуги промежуточной аттестации;
- услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста;
- услуги по питанию обучающихся;
- услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- организация научно-методической, инновационной деятельности, в том числе организация и проведение методических конференций и семинаров, стажерских практик.

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

- услуги в сфере культуры и спорта;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся;
- сдача в аренду имущества, переданного в оперативное управление.

2.6. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя Школы.

Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Школы, утверждаются приказом руководителя Школы после согласования с коллегиальными органами управления в соответствии с главой 3 настоящего Устава.

3. Управление Школой

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

3.2. Единоличным исполнительным органом Школы является ее руководитель - директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

Назначение на должность и освобождение от должности директора Школы, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется Учредителем.

Срок полномочий директора Школы определяется Учредителем.

К компетенции директора Школы относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Школы, определенную законами и настоящим Уставом, в том числе вопросы:

- осуществления текущего руководства деятельностью Школы;
- представления интересов Школы и совершения сделок в порядке, установленном

гражданским законодательством;

- утверждения внутренних документов Школы;
- реализации муниципального задания.

Основными правами и обязанностями директора Школы являются:

- обеспечение системной образовательной (учебно-воспитательной) и административно-хозяйственной (производственной) работы Школы;
- обеспечение реализации федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;
- формирование контингента обучающихся (воспитанников, детей), обеспечение охраны их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников, детей) и работников Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определение стратегии, цели и задачи развития Школы, принятие решения о программном планировании его работы, участия Школы в различных программах и проектах, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Школы и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Школе;
- обеспечение объективности оценки качества образования обучающихся в Школе;
- совместно с Советом школы и общественными организациями осуществление разработки, утверждение и реализация программ развития Школы, образовательной программы Школы, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- утверждение структуры и штатного расписания Школы, осуществление подбора и расстановки кадров;
- принятие мер по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- принятие локальных нормативных актов Школы, содержащих нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников Школы;
- планирование, координация и контроль работы структурных подразделений, педагогических и других работников Школы;
- обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, соблюдения правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учета и хранения документации;
- распоряжение бюджетными средствами в пределах своих полномочий, обеспечение результативность и эффективность их использования;
- представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Школы в целом.
- решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных и иных вопросов в соответствии с настоящим Уставом;
- приостановление решений коллегиальных органов управления в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

Директор Школы пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Директор Школы принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Школы без доверенности.

3.3. Органами коллегиального управления Школы являются:

- общее собрание работников Школы;
- педагогический совет Школы;
- Совет Школы.

Указанные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и положениями о них, утверждаемыми директором Школы.

3.4. Общее собрание работников Школы (далее - Общее собрание) является высшим коллегиальным органом управления Школой.

В состав Общего собрания входят все работники Школы, с которыми заключены трудовые договоры.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания.

Общее собрание действует бессрочно.

Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Выступать с инициативой о проведении Общего собрания может директор, инициативная группа работников или учредитель. Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа работников трудового коллектива.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на Общем собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания. Все решения Общего собрания доводятся до сведения всех его участников. Заседания Общего собрания оформляются протокольно. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

Компетенции Общего собрания:

- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка работников Школы;
- рассматривает локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения с работниками Школы;
- разрабатывает и принимает устав, изменения и дополнения к уставу;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Школы;
- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором.

3.5. Педагогический совет Школы (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим руководящим органом управления для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Школы.

Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета.

Педагогический совет действует бессрочно. Председатель и секретарь Педагогического совета избираются на учебный год.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на Педагогическом совете. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

Компетенции Педагогического совета:

- осуществляет реализацию государственной политики по вопросам образования;
- определяет направление деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса Школы;
- рассматривает и принимает образовательные программы и иные локальные нормативные акты Школы, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности;
- принимает решения о переводе из класса в класс, о переводе на следующий год обучения, условном переводе на следующий год обучения, установлении сроков ликвидации академической задолженности, о допуске обучающихся, завершивших обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, к государственной (итоговой) аттестации, о награждении обучающихся, о выпуске обучающихся, освоивших общеобразовательные программы в полном объеме в установленные сроки (в связи с завершением обучения);
- принимает решения о выдаче аттестатов и приложений к ним выпускникам 9 и 11 классов;
- принимает решения о распределении стимулирующей части выплат фонда оплаты труда педагогическим работникам Школы;
- рассматривает иные вопросы деятельности Школы по вопросам организации и осуществлению образовательной деятельности.

3.6. Совет Школы - коллегиальный орган самоуправления, реализующий принцип государственно-общественного характера управления Школой.

В состав Совета Школы входят участники образовательного процесса, а именно

- представители работников Школы, избираемых на Педагогическом совете в количестве 4 человек, включая директора;
- представители обучающихся Школы, избираемых на классных собраниях обучающихся в количестве 2 обучающихся из 9-11 классов;
- представители родителей (законных представителей) обучающихся Школы, избираемых на собраниях родителей (законных представителей) обучающихся в количестве 5 человек.

В состав Совета Школы могут входить иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Школы.

Совет Школы избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Совета Школы и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Совета Школы.

Срок полномочий Совета школы 5 лет.

Заседания Совета Школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, а также по инициативе председателя Совета Школы, по требованию директора, по заявлению членов Совета Школы (не менее половины членов от списочного состава Совета). По приглашению Совета школы в заседании могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета Школы (открытое заседание Совета Школы).

Решения Совета Школы принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на Совете Школы. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета Школы. Все решения Совета Школы доводятся до сведения всех участников образовательного процесса. Заседания Совета Школы оформляются протокольно. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

Компетенции Совета Школы:

- определяет основные направления развития Школы;
- рассматривает и принимает Программу развития; отчет о результатах самообследования; годовой план работы и иные локальные нормативные акты Школы, регламентирующие права и обязанности обучающихся;

- определяет формы и условия деятельности в Школе детских общественных организаций;
- содействует созданию оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Школе, в повышении качества образования, наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательного процесса, определяет цели и направления их использования;
- вносит предложения в части материально-технического и информационно-методического обеспечения образовательного процесса;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- осуществляет защиту прав и законных интересов участников образовательного процесса.

3.7. В целях учета мнения участников образовательных отношений по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Школе могут создаваться Совет обучающихся (выборный орган обучающихся), Общешкольный родительский комитет (выборный орган родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся), профессиональные союзы работников Школы, другие объединения, направленные на координирующую деятельность, связанную с совершенствованием функционирования и развития Школы (методические объединения, творческие и проблемные группы и т.д.).

3.8. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации закреплён в правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

4. Имущество и финансовое обеспечение Школы

4.1. Источниками формирования имущества Школы являются имущество и денежные средства, переданные Учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае ликвидации Школы имущество, закреплённое за Школой на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

4.3. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и на основании бюджетной сметы.

5. Порядок внесения изменений в устав Школы

5.1. Изменения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном муниципальным образованием Мамонтовский район Алтайского края.

5.2. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.