



Утверждено

Решением управления образования администрации

МО – Скопинский муниципальный район

Рязанской области от

«22» июня 2015 года № 221

У С Т А В

**муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Павелецкая средняя
общеобразовательная школа №1» Скопинского
муниципального района Рязанской области
(новая редакция)**

Р.п. Павелец, 2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Павелецкая средняя общеобразовательная школа №1» Скопинского муниципального района Рязанской области (далее - Школа) является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области в сфере образования.

1.2. Настоящий Устав является новой редакцией Устава Школы и разработан в целях приведения Устава в соответствие с законодательством Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

1.3. Школа является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.4. Полное наименование Школы - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Павелецкая средняя общеобразовательная школа №1» Скопинского муниципального района Рязанской области.

Сокращенное наименование Школы - МБОУ «Павелецкая СОШ №1».

1.5. Место нахождения Школы:

Юридический адрес: 391837, Рязанская область, Скопинский район, р.п. Павелец, улица Комсомольская, дом 1 а.

Фактический адрес: 391837, Рязанская область, Скопинский район, р.п. Павелец, улица Комсомольская, дом 1 а.

1.6. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательное учреждение.

1.7. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование – Скопинский муниципальный район Рязанской области.

1.8. Правомочия учредителя и собственника имущества Школы от имени муниципального образования - Скопинский муниципальный район Рязанской области в рамках компетенции, определённой законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования - Скопинский муниципальный район Рязанской области, муниципальными правовыми актами осуществляет администрация муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области, в дальнейшем именуемое «Учредитель».

Управление образования администрации муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области (в дальнейшем именуемое – Уполномоченный орган) является уполномоченным органом в области образования на территории Скопинского муниципального района Рязанской области и выполняет часть функций Учредителя в соответствии с Положением об управлении образования администрации муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области и иными муниципальными правовыми актами Скопинского муниципального района Рязанской области.

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

1.10. Школа имеет самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности.

1.11. Школа имеет печать с полным наименованием на русском языке, штамп и бланк со своим наименованием.

1.12. Школа вправе иметь символику - эмблемы, гербы, иные геральдические знаки, флаги и гимны.

1.13. Школа самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено федеральными законами.

Учреждение имеет в своей структуре методические и учебно-методические подразделения, лаборатории, библиотеку, музей и иные структурные подразделения, предусмотренные локальными нормативными актами Школы.

1.14. Школа вправе создавать филиалы и открывать представительства.

1.15. Филиал не является юридическим лицом, наделяется имуществом создавшей его Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, действует на основании утвержденного Школой положения.

1.16. Имущество филиала и представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе, создавшей их Школы.

1.17. Руководители филиалов и представительств назначаются Школой и действуют на основании доверенности, выданной им Школой.

1.18. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшей их Школы. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несёт Школа.

1.19. Принятие решения Учредителем о ликвидации филиала Школы осуществляется в порядке, установленном частями 11 и 12 статьи 22 Федерального закона от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».

1.20. Учредитель Школы организует бесплатную перевозку обучающихся Школы между следующими поселениями: р.п. Павелец, с. Кремлево, с. Делехово.

1.21. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными

законами, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, федеральных органов исполнительной власти, нормативными правовыми актами Рязанской области, правовыми актами органов власти Скопинского муниципального района, настоящим Уставом, принятыми в соответствии с ним локальными нормативными актами.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Школы 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 и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

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

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

2.4. К основным видам деятельности Школы также относится:

- организация групп продленного дня;
- присмотр и уход за детьми (в случае реализации программ дошкольного образования);
- организация питания обучающихся;
- организация перевозок обучающихся между населёнными пунктами (поселениями) до места учёбы и обратно;
- организация индивидуального обучения на дому обучающихся по основным общеобразовательным (в том числе адаптированным) программам;
- проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся, экстернов, освоивших образовательные программы основного общего образования или среднего общего образования;
- проведение мероприятий по охране и укреплению психического и физического здоровья учащихся;

- организация отдыха обучающихся (в каникулярное время с дневным пребыванием);
- организация трудоустройства несовершеннолетних;
- организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности;
- психолого-педагогическое сопровождение реализации основных общеобразовательных программ;
- методическое обеспечение образовательной деятельности;
- осуществление мониторинга образовательной деятельности;
- оказание помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся на уровне дошкольного образования в форме семейного образования.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

3.1. Образование в Школе носит светский характер. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

3.2. Образовательная деятельность в Школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

3.3. Сроки получения начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

3.4. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Школой. Школа разрабатывает указанные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.5. Школа самостоятельна в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.6. Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-

методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

3.7. К компетенции Школы в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными требованиями, образовательными стандартами;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;

- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ Школы;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приём обучающихся в Школу;

- определение списков учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ Школой;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

- создание условий для занятий обучающимися физической культурой и спортом;
- приобретение или изготовление бланков документов об образовании;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещённой законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Содержание общего образования и условия организации обучения, учащихся с ограниченными возможностями здоровья в Школе определяются адаптированной образовательной программой.

3.9. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет.

3.10. Образовательная деятельность, осуществляемая Школой, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учётом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Школы с момента выдачи ей лицензии.

3.11. Государственная аккредитация образовательной деятельности Школы проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

3.12. Школа выдаёт лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании (далее - аттестаты). Право Школы на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

3.13. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся Школы осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

Школа обязана предусмотреть помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

3.14. Организация питания обучающихся возлагается на Школу.

Обеспечение питанием обучающихся за счёт бюджетных ассигнований

местного бюджета осуществляется в случаях и порядке, установленных Учредителем.

3.15. Школа при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Школе в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

3.16. Обучение детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, может быть организовано Школой на дому. Основанием для организации обучения на дому является заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей).

Порядок регламентации и оформления отношений Школы и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основной общеобразовательной программе на дому определяется нормативным правовым актом органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

3.17. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.18. Обучение в Школе с учётом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объёма обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

3.19. По инициативе детей в Школе могут создаваться детские неполитические и нерелигиозные общественные объединения.

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

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

4.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Школой, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

4.3. Школа принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и иные виды локальных нормативных актов в зависимости от конкретных условий деятельности Школы.

4.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор Школы.

4.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Школы, принимаются с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

4.6. Проект локального нормативного акта до его утверждения директором Школы:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях, направляется в орган коллегиального управления Школы - общее собрание работников Школы для учёта его мнения;

- направляется в совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учёта мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

4.7. Совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляют директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4.8. В случае если совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 4.7. настоящего Устава срок, директор Школы утверждает локальный нормативный акт.

4.9. В случае если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию директор Школы вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

4.10. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Школы и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

4.11. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

4.12. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Школы.

4.13. Школой создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с локальными нормативными актами.

5. УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Управление Школой осуществляется:

- Уполномоченным органом;

- единоличным исполнительным органом Школы.

5.3. К компетенции Уполномоченного органа относится решение следующих вопросов:

- утверждение Устава Школы и внесение в него изменений;

- назначение на должность и освобождение от должности руководителя Школы по согласованию с главой администрации муниципального

образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области, заключение и прекращение трудового договора с ним;

-формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с основными видами деятельности Школы, предусмотренными настоящим Уставом;

-иные вопросы, относящиеся к компетенции Учредителя.

5.4. Единоличным исполнительным органом Школы является её руководитель - директор Школы, назначаемый на должность Учредителем Школы.

5.5. Права, обязанности и компетенция директора Школы.

5.5.1. Директор Школы является единоличным исполнительным органом Школы, осуществляющим текущее руководство ее деятельностью.

5.5.2. Директор Школы самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами Скопинского муниципального района, Уставом Школы, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

5.5.3. Директор Школы имеет право на:

- а) осуществление действий без доверенности от имени Школы;
- б) выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Школы (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Школы;
- г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Школы, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- д) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Школы, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах Школы (при их наличии);
- ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- з) поощрение работников Школы;
- и) привлечение работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами Скопинского муниципального района к

компетенции руководителя.

5.5.4. Директор Школы обязан:

а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов Скопинского муниципального района, Устава Школы, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;

б) обеспечивать эффективную деятельность Школы и ее структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Школы;

в) обеспечивать планирование деятельности Школы с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

г) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Школы, а также имущества, переданного Школе в оперативное управление в установленном порядке;

д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Школы;

е) обеспечивать работникам Школы безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

з) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

и) требовать соблюдения работниками Школы правил внутреннего трудового распорядка;

к) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

л) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

м) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

н) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

п) представлять работодателю проекты планов деятельности Школы и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

р) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Школы;

с) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;

т) своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности Школы контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Школы к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Школе, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Школе ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

у) осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

ф) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение 3-х дней с момента получения соответствующего документа;

х) информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

ц) представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

ч) обеспечивать достижение установленных Школе ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Школы со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации, указанных в дополнительном соглашении, являющимся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);

ш) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами Скопинского муниципального района и Уставом Школы.

5.5.5. К компетенции директора Школы относится:

-представление интересов Школы и совершение сделок в порядке, установленном гражданским законодательством;

-формирование учётной политики Школы исходя из особенностей её структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности;

-реализация муниципального задания;

-организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;

-организация обеспечения прав участников образовательного процесса в

Школе;

-организация разработки, принятие и утверждение локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

-организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

-установление штатного расписания;

-приём на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

-решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определённую настоящим Уставом.

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

5.7. Директор Школы представляет интересы Школы, совершает в установленном порядке сделки от имени Школы, выдает доверенности в порядке, установленном законодательством, и осуществляет иные полномочия, предусмотренные Уставом и трудовым договором.

5.8. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству. Совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не допускается.

5.9. Директор Школы несёт ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы.

5.10. Директор Школы несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Школе его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Школы.

5.11. В Школе сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Школы;

- Педагогический совет Школы.

5.12. Общее собрание работников Школы.

5.12.1. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления Школой.

5.12.2. В состав общего собрания работников Школы входят все работники, работающие в Школе по основному месту работы.

5.12.3. Общее собрание работников Школы действует бессрочно.

5.12.4 Общее собрание работников Школы собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва Общего собрания работников Школы может быть директор Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы

5.12.5. Общее собрание работников Школы избирает из своего состава председателя, который выполняет функции по организации работы собрания

и ведёт заседание, и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

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

5.12.7. Решения общего собрания работников Школы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.12.8. Компетенция Общего собрания работников Школы.

Общее собрание работников Школы:

- принимает локальные акты: положение о педагогическом совете, правила оказания платных образовательных услуг, положение о мерах поощрения работников Школы;

- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Школы, включая инструктажи по охране труда, положение о комиссии по охране труда;

- избирает комиссию по трудовым спорам Школы;

- определяет открытым голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из существующих первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников;

- принимает коллективные требования к работодателю;

- обсуждает и выносит рекомендации к принятию проекта коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка в Школе;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья участников образовательных отношений;

- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Школы;

- даёт рекомендации по вопросам изменения Устава Школы, ликвидации и реорганизации Школы;

- даёт свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Школы, заслушивает отчёт директора Школы о его исполнении;

- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящие в положение об оплате труда и стимулировании работников;

- избирает представителей работников в органы и комиссии Школы;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, даёт рекомендации по её укреплению;

- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые общим собранием работников Школы к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Школы.

5.13. Педагогический совет Школы.

5.13.1. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления Школой, осуществляющим общее

руководство образовательным процессом.

5.13.2. В педагогический совет Школы входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора по основному месту работы.

5.13.3. Педагогический совет действует бессрочно.

5.13.4. Педагогический совет Школы из своего состава избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведёт заседание, и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений педагогического совета.

Заседание педагогического совета правомочно, если на нём присутствует более половины членов педагогического совета.

5.13.5. Компетенция Педагогического совета Школы.

Педагогический совет Школы:

- консолидирует предложения и запросы участников образовательных отношений в разработке и реализации программы развития Школы;
- определяет основные направления развития Школы;
- контролирует соблюдение нормативно закрепленных требований к условиям организации образовательной деятельности в Школе;
- рассматривает вопросы повышения эффективности финансово-экономической деятельности Школы;
- рассматривает стимулирующую часть фонда оплаты труда педагогических работников Школы;
- развивает сетевое взаимодействие Школы с другими образовательными учреждениями и организациями, осуществляющими образовательные функции в других отраслях;
- обсуждает и принимает календарный учебный график;
- осуществляет выбор примерных основных образовательных программ, форм, методов организации учебного процесса и способов их реализации;
- принимает образовательную программу Школы;
- принимает решение об установлении требований к одежде обучающихся;
- определяет режим работы Школы по 5- или 6-дневной учебной неделе;
- определяет перечень учебников и учебных пособий для использования в образовательном процессе Школы;
- определяет критерии оценки образовательной деятельности;
- принимает решение о прекращении образовательных отношений, в т. ч. об исключении учащегося из Школы;
- принимает решения о переводе учащихся из класса в класс, о допуске к государственной итоговой аттестации, о награждении обучающихся;
- обсуждает и принимает формы и порядок проведения промежуточной аттестации учащихся;
- принимает локальные акты Школы, регулирующие организацию образовательного процесса и отнесенные к компетенции Педагогического совета Школы;
- рассматривает иные вопросы образовательной деятельности Школы.

5.13.6. Педагогический совет Школы созывается директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета Школы проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

5.13.7. Решения педагогического совета Школы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.13.8. Решения Педагогического совета Школы утверждаются приказами директора Школы.

5.14. В целях учёта мнения обучающихся родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников Школы создаются:

- совет обучающихся;

- совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.14.1. Совет обучающихся создается по инициативе учащихся Школы и является формой их общественной самодеятельности. Совет обучающихся может представлять интересы всех или части обучающихся Школы.

5.14.2. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создается по инициативе родителей (законных представителей) и является формой их общественной самодеятельности. Совет родителей (законных представителей) обучающихся может представлять интересы всех или части родителей (законных представителей) обучающихся Школы.

5.15. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, которые соответствуют квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

6.1. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее регистрации как образовательного учреждения.

- 6.2. Школа вправе самостоятельно осуществлять финансово-хозяйственную деятельность.
- 6.3. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевой счет, открываемый в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования – Скопинский муниципальный район, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.4. Учредитель в соответствии с основными видами деятельности Школы формирует и утверждает для Школы муниципальное задание. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
- 6.5. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к её основным видам деятельности в сфере образования.
- 6.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.
- 6.7. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой Учредителем или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
- 6.8. Школа вправе при выполнении муниципального задания дополнительно использовать средства, полученные из иных, предусмотренных законодательством Российской Федерации, источников.
- 6.9. Уменьшение объёма субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.
- 6.10. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Школой Учредителем или приобретённых Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.
- 6.11. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, определенным Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения платы за услуги устанавливаются Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом. Доходы Школы поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются для достижения целей, ради которых она создана.

6.12. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета. Средства, полученные Школой при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

6.13. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

6.14. Неиспользованные до конца финансового года остатки субсидий, представленных Школе на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении Школы и используются в очередном финансовом году на те же цели.

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

6.16. Школа имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает (за исключением случаев, установленных законом) по своим обязательствам за это имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

6.17. В целях обеспечения уставной деятельности Учредитель закрепляет за Школой на праве оперативного управления здания, сооружения, оборудование, а также иное необходимое имущество.

6.18. Земельный участок предоставляется Школе на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.19. Школа с согласия собственника вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их Учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним собственником или приобретённого Школой за счёт денежных средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.20. Школа отвечает по своим обязательствам за всё находящееся у неё на праве оперативного управления имущество, в том числе приобретенное за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником этого имущества, а также недвижимого имущества, независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное

управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

6.21. По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Школы (п.5 ст.123.22 ГК РФ).

6.22. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном действующим законодательством порядке. Школа в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации. Школа использует закрепленное за ней имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ей Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем Уставе.

6.23. Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято в соответствии с действующим законодательством.

6.24. Источниками формирования имущества в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства от приносящей доход деятельности;
- доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества;
- другие, не запрещенные законом, поступления.

Имущество и денежные средства Школы отражаются на ее балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

6.25. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение размеров ее финансирования за счет средств Учредителя.

6.26. Финансовое обеспечение Школы осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

6.27. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней Учредителем, используются Школой в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.28. Школа не имеет права заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение и обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе собственником в рамках федерального закона и нормативных актов муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области.

6.29. Школа с согласия Учредителя имеет право:

- распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

- передавать имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней или приобретенного за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

6.30. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.

6.31. Руководитель Школы несёт перед Школой ответственность в размере убытков, причинённых Школе в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.32. Школа обязана эффективно использовать имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность, надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

6.33. Школа осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. За неисполнение отчетности должностные лица Школы несут установленную законодательством Российской Федерации материальную, уголовную, административную ответственность.

6.34. Школа устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.35. Контроль за деятельностью Школы осуществляется Учредителем, иными органами, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных учреждений, в пределах их компетенции.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

7.1. Школа может быть реорганизована или ликвидирована в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом Российской Федерации и другими

федеральными законами.

7.2. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

7.3. Принятие решения о реорганизации и проведении реорганизации Школы осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области.

7.4. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

7.5. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Школы осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области.

7.6. Учредитель, принявший решение о ликвидации Школы, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Школы.

7.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Школы выступает в суде.

7.8. Имущество школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передаётся ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

7.9. Ликвидация Школы считается завершённой, а Школа - прекратившей существование после внесения изменений об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

8.1. Изменения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области (п.4 ст.14 ФЗ № 7-ФЗ).

8.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

8.3. Во всех, не урегулированных настоящим Уставом вопросах, Школа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и нормативно-правовыми актами муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области.

1.2. Протокол... может быть...
1.3. Протокол...
1.4. Протокол...
1.5. Протокол...
1.6. Протокол...
1.7. Протокол...
1.8. Протокол...
1.9. Протокол...
1.10. Протокол...



Протокол, пронумеровано и скреплено печатями
на 22 листах
Начальник управления образования
Г.А. Брущенко

ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ УСТАВА

Мехрайонная...
№2 по Ряду...
В Едем.й...
юридический лиц...
09. июля 2007 года
ОГРН: 1026200749494
0156234129904
М.П.

