

Утвержден

Постановлением администрации

муниципального образования –

Клепиковский муниципальный район

№ 451

« 06 » августа 2015 г.

**УСТАВ**

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Волчковская основная общеобразовательная школа»

(Новая редакция)

Д. Волчково

2015 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Волчковская основная общеобразовательная школа» (далее по тексту – Школа), зарегистрировано Постановлением администрации Клепиковского района Рязанской области «О государственной регистрации учреждения «Волчковская основная общеобразовательная школа» от 21 декабря 1994 года №. 457.

1.2. Учредителем и Собственником имущества Школы является муниципальное образование – Клепиковский муниципальный район.

Функции и полномочия Учредителя Школы от имени муниципального образования – Клепиковский муниципальный район осуществляет администрация муниципального образования – Клепиковский муниципальный район (далее - Учредитель). Отдельные функции Учредителя осуществляет Управление образования администрации муниципального образования – Клепиковский муниципальный район Рязанской области.

Функции и полномочия Собственника имущества Школы в установленном порядке осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом и проведению торгов администрации муниципального образования - Клепиковский муниципальный район (далее – Собственник).

Функции и полномочия учредителя в части формирования финансового обеспечения муниципального задания, контроля его выполнения, установления порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы от имени администрации муниципального образования – Клепиковский муниципальный район осуществляет Управление образования администрации муниципального образования – Клепиковский муниципальный район Рязанской области.

1.3. Полное наименование Школы:

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Волчковская основная общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование: МОУ «Волчковская ООШ».

1.4. Юридический адрес Школы:

391019, Рязанская область, Клепиковский район, д. Волково, д. 33, 35, 37

Фактический адрес:

391019, Рязанская область, Клепиковский район, д. Волково, д. 33, 35, 37

1.5. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.6. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество (в том числе особо ценное имущество), самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства, для учета операций по исполнению доходов и расходов местного бюджета, средств, полученных от приносящей доход деятельности, печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.8. Школа для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Школа в отношении имущества, закреплённого за ней на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника этого имущества.

Школа без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней Собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

1.10. Право на ведение Школой образовательной деятельности возникает с момента выдачи ей лицензии.

1.11. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой Собственником этого имущества или приобретённого Школой за счёт выделенных Собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счёт каких средств оно приобретено.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несёт Собственник имущества Школы.

1.12. Школа может иметь филиалы (отделения), представительства, учебные кабинеты и лаборатории, учебные и учебно-производственные мастерские, хозяйства и структурные подразделения, которые действуют на основании Положений, утверждённых Школой.

## **II. Предмет, цели и виды деятельности**

2.1. Предметом деятельности Школы являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.2. Основными целями деятельности Школы являются:

- реализация прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего и основного общего образования по основным общеобразовательным программам;
- формирование духовно-нравственной личности обучающихся (воспитанников);
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС), их адаптация к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Для достижения указанных целей Школа в качестве вида деятельности осуществляет образовательную деятельность.

## **III. Образовательная деятельность**

3.1. Школа реализует следующие виды образовательных программ:

- **начального общего образования**
- **основного общего образования**
- **дополнительного образования**

Исходя из запросов обучающихся и родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий Школа в рамках Федерального государственного образовательного стандарта может организовать профильное обучение обучающихся по учебным планам и индивидуальным учебным планам. Порядок профильного обучения по учебным планам и по индивидуальным учебным планам регламентируется локальным актом Школы.

3.2. Для достижения указанных целей Школа может осуществлять иные, соответствующие им виды деятельности.

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

3.3. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями.

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

3.4. Школа вправе принять локальный акт, относящийся к его деятельности в рамках установленной компетенции.

Принятие локального акта, требующего запроса мнения представительного органа обучающихся, родителей или работников осуществляется в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

#### **IV. Управление Школой.**

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

4.1.1. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, назначаемый на должность до окончания срока полномочий главы администрации муниципального образования – Клепиковский муниципальный район, но не более 5 (пяти) лет. Руководитель Школы назначается и освобождается от должности на основании распоряжения Учредителя.

Директор Школы должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Директор школы имеет право на:

- а) представление школы во всех инстанциях;
- б) распоряжение имуществом и материальными средствами;
- в) прием на работу, увольнение и перевод сотрудников в соответствии со статьями Трудового кодекса РФ;
- г) утверждение расписания и графиков работ;
- д) издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками и учащимися школы;
- е) распределение учебной нагрузки (совместно с профсоюзным комитетом), установление ставок заработной платы на основе единой тарифной сетки и решения аттестационной комиссии, определяет виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;
- ж) контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий;

з) инспекционный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования,
  - использования финансовых и материальных средств, в соответствии с нормативами и по назначению,
  - использования методического обеспечения в образовательном процессе;
  - реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;
  - соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
  - соблюдения Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
  - соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
  - своевременности предоставления отдельных категориям обучающихся, воспитанников дополнительных льгот и материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, законодательством субъекта РФ, правовыми актами органов местного самоуправления,
  - работы школьной столовой в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников;
  - другим вопросам в рамках компетенции руководителя школы;
- и) назначение председателей методических комиссий по предметам, секретаря педагогического совета;
- к) решение других вопросов текущей деятельности школы, не отнесенных к компетенции общего собрания, Совета школы.

Директор самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, трудовым договором, 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.

4.2. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Управляющий Совет, Педагогический Совет, Общее собрание Трудового коллектива, Родительский комитет.

Высшим органом самоуправления является Управляющий Совет.

#### 4.2.1. **Управляющий Совет.**

Общее руководство Школой осуществляет Управляющий Совет, избираемый на 2 года и состоящий из представителей обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников.

Представители с правом решающего голоса избирается в Управляющий Совет голосованием на собрании обучающихся 3 ступени обучения, родительском собрании, Педагогическом совете по равной квоте: 3 человека от каждой из перечисленных категорий.

В Управляющий Совет должен входить руководитель. Процедуру голосования определяет сам Управляющий Совет. Управляющий Совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой Управляющего Совета, проводит его заседания и подписывает решения. Управляющий Совет собирается председателем по мере надобности, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания проводятся по требованию одной трети его состава, собрания обучающихся 3 ступени, родительского собрания, Педагогического совета, руководителя Школы. Представители, избранные в Управляющий Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах. Решение Управляющего Совета считается правомочным, если на его заседании присутствовали не менее 2/3 состава, включая руководителя, и если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих, среди которых равным образом представлены все категории членов Управляющего Совета. Процедура голосования определяется Управляющим Советом.

К исключительной компетенции Управляющего Совета относятся:

- утверждение программы развития школы;
- принятие решения об отчислении обучающегося из Школы;
- изучение отчётов о расходовании средств Школы;
- образование экзаменационной комиссии в случае несогласия обучающегося и его родителей с годовой оценкой;
- рассмотрение отчётов о работе директора, его заместителей и отдельных работников (педагогов, воспитателей);
- утверждение локальных актов об органах самоуправления в Школе;
- решение вопросов укрепления материально-технической базы школы.

#### 4.2.2. Педагогический совет.

Педагогический совет является постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы. Председателем педагогического совета является директор Школы. Секретарь избирается на заседании педагогического совета.

Педагогический совет созывается директором по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников Школы. Решение Педагогического совета является правомочным, если за него проголосовали более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора школы.

Педагогический совет под председательством директора имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать положения (локальные акты), обеспечивающие учебно-воспитательный процесс;
- выбирать различные варианты содержания образования, формы, методы учебно-воспитательного процесса и способы их реализации;
- определять список учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий;
- принимать решение о формах проведения промежуточной аттестации в учебном году;
- принимать решение о переводе обучающихся;
- обсуждать и принимать годовой календарный учебный график;
- делегировать представителей от педагогов в Управляющий Совет.

В необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании школы.

Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет ответственен за:

-выполнение плана работы школы, соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;

-утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

-принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

#### 4.2.3. **Общее собрание Трудового коллектива.**

Собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год. Общее собрание Трудового коллектива составляют все работники Школы. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются председатель и секретарь

Трудовой коллектив Школы представляют все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Школы на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов.

К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка Школы по представлению директора школы;

- принятие решения о заключении коллективного договора;

- образование органа общественной самостоятельности – Совета трудового коллектива – для ведения коллективных переговоров с администрацией Школы по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;

- утверждение коллективного договора;

- заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и администрации Школы о выполнении коллективного трудового договора;

- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её полномочных представителей в разрешении коллективного трудового спора;

- принятия решения об объявлении забастовки. Выборы органа, возглавляющего забастовку.

#### 4.2.4. **Родительский комитет.**

Родительский комитет избирается из числа родителей (законных представителей) на классных родительских собраниях. Срок полномочий – 2 года.

Родительский комитет возглавляет избранный председатель. Для координации работы комитета в его состав входят директор Учреждения, педагогический работник.

В компетенцию Родительского комитета входит:

- участие в проведении общешкольных мероприятий, утренников, вечеров отдыха;

- утверждение и представление списков социально не защищенных детей, нуждающихся в материальной помощи и обеспечении бесплатным питанием;

- внесение предложений Попечительскому совету Учреждения о выделении внебюджетных средств на помощь детям-инвалидам, детям, оставшимся без попечения родителей, детям из социально не защищенных семей;

- созыв общего родительского собрания;

- установление взаимодействия между директором Школы и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания;

- доведение до сведения администрации Школы законных требований родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам организации и исполнения образовательного процесса.

Члены Родительского комитета, систематически не принимающие участие в его работе, по представлению председателя Родительского комитета могут быть отозваны избирателями.

Комитет ведет протоколы заседаний и общих родительских собраний. Ответственность за правильное ведение протоколов возлагается на председателя и секретаря Родительского комитета.

Заседание Родительского комитета является правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 списочного состава членов комитета и за решение проголосовало более половины присутствующих. Результаты заседания комитета оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем. Решение Родительского комитета доводится до сведения заинтересованных лиц.

## **V. Экономика Школы.**

### **5.1. Источники формирования имущества.**

5.1.1. Имущество Школы находится в муниципальной собственности Муниципального образования – Клепиковский муниципальный район, отражается на самостоятельном балансе Школы и закреплено за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

### **5.1.2. Источниками формирования имущества являются:**

- средства, выделяемые целевым назначением из бюджетов Рязанской области и Муниципального образования – Клепиковский муниципальный район и целевые субсидии на основании утвержденного Учредителем муниципального задания или в соответствии с областными программами и ведомственными программами;

- имущество, переданное Школе её собственником имущества;

- доходы от деятельности, приносящей доход, в соответствии с действующим законодательством;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

### **5.1.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:**

- эффективно использовать, переданное в оперативное управление имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного муниципального задания.

5.1.4. Собственник в отношении имущества, закреплённого за Школой имуществом, либо приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

### **5.2. Порядок использования имущества в случае ликвидации Школы.**



5.2.1. При ликвидации Школы недвижимое и движимое имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, остается в муниципальной собственности Муниципального образования – Клепиковский муниципальный район и подлежит учету в составе имущества казны Муниципального образования – Клепиковский муниципальный район до принятия решения о его дальнейшем использовании.

5.2.2. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

## VI. Порядок внесения изменений в Устав

6.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Школы. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в соответствии с нормативно-правовым актом органа местного самоуправления.

6.2. Изменения и дополнения в Устав Школы утверждаются Учредителем по согласованию с подразделениями администрации МО – Клепиковский муниципальный район, курирующими вопросы экономики, имущественных отношений, правовых отношений.

6.3. В случае если одно или несколько положений настоящего Устава будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.