

СОГЛАСОВАН

УТВЕРЖДЕН

Начальник Управления образования
и молодежной политики
Администрации Рыбновского
муниципального района Рязанской
области

Постановлением главы
Администрации муниципального
образования - Рыбновский
муниципальный район Рязанской
области


_____ Е.П. Кондрашова

№ 537

_____ 2015 г.

от « 12 » мая 2015 г.



У С Т А В

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Костинская средняя школа»

с. Костино, 2015 г.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Костинская средняя школа» (далее - Школа) является правопреемником Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Костинская средняя общеобразовательная школа» на основании Постановления главы Администрации Рыбновского муниципального района Рязанской области № 342 от 19.03.2015 года.

1.2. Полное наименование Школы – **Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Костинская средняя школа».**

Сокращенное наименование Школы: **МБОУ «Костинская СШ».**

Организационно-правовая форма: **бюджетное учреждение.**

Тип: **общеобразовательное учреждение.**

1.3. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет печать установленного образца, необходимые для осуществления своей деятельности бланки, штампы и другие реквизиты со своим полным и сокращенным наименованием, а также может иметь фирменную символику.

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

1.5. Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальное образование - Рыбновский муниципальный район Рязанской области.

Функции и полномочия учредителя Школы от имени муниципального образования - Рыбновский муниципальный район Рязанской области исполняет Управление образования и молодежной политики Администрации Рыбновского муниципального района Рязанской области (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени муниципального образования - Рыбновский муниципальный район Рязанской области исполняет Комитет по управлению имуществом Администрации Рыбновского муниципального района Рязанской области (далее - Собственник).

1.6. Школа имеет дошкольную группу, реализующую образовательные программы дошкольного образования.

1.7. Дошкольная группа создана Постановлением главы муниципального образования – Рыбновский муниципальный район Рязанской области №1437 от 14.10.2011 года в целях обеспечения государственных гарантий доступности и бесплатности качественного дошкольного образования и воспитания и действует на основании Положения.

1.8. Место нахождения Школы: **391132, Российская Федерация, Рязанская область, Рыбновский район, село Костино, ул.Школьная, д.1.**

1.9. Школа филиалов и представительств не имеет.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, 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.

2.2. Основными целями Школы являются развитие личности и приобретение в

процессе освоения основных общеобразовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- образовательных программ дошкольного образования;
- образовательных программ начального общего образования;
- образовательных программ основного общего образования;
- образовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ социально-педагогической направленности.

2.4. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается специально закрепленным медицинским персоналом, находящимся в штате Рыбновской ЦРБ, который наряду с администрацией Школы несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся. Медицинское обслуживание обучающихся Школы производится на базе ФАП.

2.5. Организация питания обучающихся и работников в Школе осуществляется Школой совместно с организациями общественного питания или любыми другими организациями по договору между Школой и данной организацией. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в Школе выделяются специально приспособленные помещения.

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

- услуги в сфере культуры,
- услуги в сфере физической культуры и спорта,
- организацию присмотра и ухода за обучающимися,
- консультационные услуги.

2.7. С учётом потребностей и возможностей обучающихся образовательные программы осваиваются в следующих формах: очной, очно-заочной, заочной. Допускается сочетание различных форм получения образования. Для всех форм получения образования в пределах конкретной основной общеобразовательной программы действует федеральный государственный стандарт.

В дополнение к обязательным предметам, определённым федеральным государственным образовательным стандартом, могут вводиться учебные курсы, обеспечивающие различные интересы обучающихся, различные формы внешкольных занятий.

2.8. Школа выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации об образовании.

Школа вправе открывать группы продленного дня или группы, работающие в режиме полного дня, по запросам родителей (законных представителей) обучающихся.

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

Локальные нормативные акты принимаются Советом Школы, Педагогическим советом и Общим собранием работников Школы с последующим утверждением приказом

Директора.

2.10. Правовой статус вспомогательного (административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплен в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- назначение и освобождение от должности директора Школы;
- формирование и утверждение муниципальных заданий в соответствии с предусмотренными Уставом Школы основными видами деятельности;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- контроль за всеми видами деятельности Школы в пределах полномочий;
- реорганизация и ликвидация Школы.

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

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Школе;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом;
- действует от имени Школы, представляет ее интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- заключает договоры и выдает доверенности;
- открывает лицевой счет в органах федерального казначейства, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся Школы;
- устанавливает заработную плату работникам Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования в

- соответствии с положением о стимулирующих выплатах, разработанным Школой;
- обеспечивает учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу;
- создает в Школе необходимые условия для организации питания и медицинского обслуживания обучающихся в целях охраны и укрепления их здоровья.

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

3.3. Директор назначается Учредителем на срок, который определяется Учредителем.

3.4. Органами коллегиального управления Школы являются:

- Общее собрание работников Школы;
- Педагогический совет;
- Совет Школы.

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

3.6. Общее собрание работников Школы собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания работников Школы может быть Учредитель, директор Школы, Совет Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы, а также - в период забастовки - орган, возглавляющий забастовку работников Школы.

Общее собрание работников Школы вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников. По вопросу объявления забастовки Общее собрание работников Школы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников Школы.

Решение Общего собрания работников Школы считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием работников Школы.

3.7. Общее собрание работников Школы:

- определяет основные направления деятельности Школы, перспективы ее развития;
- принимает решения по изменению Устава учреждения, ликвидации и реорганизации учреждения;
- принимает Устав Школы, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- принимает следующие локальные акты: положение о Совете Школы, положение о Педагогическом совете, положение о мерах поощрения работников и обучающихся Школы, положение о комиссии по охране труда;
- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Школы, заслушивает отчет директора Школы о его исполнении;
- принимает положение о социальной поддержке работников Школы и решения о социальной поддержке работников Школы;
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- избирает представителей работников в органы и комиссии Школы;

- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Общим собранием работников Школы к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Школы;
- поручает первичной профсоюзной организации формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора;
- принимает решение об объявлении забастовки.

3.8. Общее руководство Школой как общеобразовательным учреждением осуществляет Совет Школы, избираемый на 2 года и состоящий из представителей обучающихся, т.е. их родителей (законных представителей) и педагогических работников Школы. Родители с правом решающего голоса избираются в Совет Школы открытым голосованием на общешкольном родительском собрании, а педагогические работники - на Педагогическом совете Школы: 4 - от педагогов, 3 - от родителей.

Совет Школы избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Директор Школы является членом Совета Школы по должности.

Совет Школы собирается председателем не реже одного раза в год. Внеочередные заседания Совета Школы проводятся по требованию одной трети его состава, общешкольного родительского собрания, Педагогического совета Школы, директора Школы.

Представители, избранные в Совет Школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решение Совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета Школы и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших.

Процедура голосования определяется Советом Школы.

3.9. К компетенции Совета Школы относятся:

- разработка Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- созыв Общего собрания работников Школы для принятия рекомендаций к Уставу Школы, изменений и дополнений к нему;
- разработка регламента Общего собрания работников Школы;
- утверждение программы развития Школы;
- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся;
- принятие правил оказания платных образовательных услуг;
- принятие решения об исключении обучающегося из Школы;
- образование экзаменационной комиссии в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой;

3.10. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Школе действует Педагогический совет Школы - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы.

3.11. К компетенции Педагогического совета Школы под председательством директора Школы относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы;

- разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся;
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принятие решений о форме проведения в данном календарном году промежуточной аттестации;
- принятие решений об увеличении нормативного срока освоения основной образовательной программы начального общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития (в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии);
- обсуждение и принятие годового календарного учебного графика;
- делегирование представителей педагогического коллектива в Совет Школы;
- утверждение плана работы Школы на учебный год;
- обсуждение и принятие локальных актов Школы по вопросам образовательной деятельности.

3.12. Педагогический совет Школы создается директором школы по мере необходимости, но не реже пяти раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

Решение Педагогического совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

3.13. Комплектование штата работников Школы осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры.

3.14. Школа в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы, устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их стимулирования и премирования.

ГЛАВА 4. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

4.1. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и

иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу. Школа обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.2. Имущество Школы закрепляется за ней Учредителем на праве оперативного управления. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и заданиями Учредителя в рамках, установленных законодательством Российской Федерации и Рязанской области.

4.3. Земельные участки, необходимые для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляются ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.4. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Учредителем принято решение о его закреплении за Школой, возникает у Школы с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами.

4.5. 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.

4.6. Школа от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.9. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе федеральных нормативов и нормативов Рязанской области.

4.10. Школа в установленном порядке:

- обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах выделенных бюджетных субсидий, а также средств, полученных в установленном порядке от приносящей доход деятельности;
- проводит капитальный ремонт зданий и сооружений, находящихся на ее балансе;
- осуществляет деятельность в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Школы.

4.11. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям.

ГЛАВА 5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

5.1. Школа может быть реорганизована либо ликвидирована в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Рязанской области и только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых Школой.

5.2. Решение о реорганизации Школы принимается Учредителем.

5.3. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другого юридического лица Школа считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

5.4. Ликвидация Школы может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

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

5.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы.

5.7. При ликвидации и реорганизации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. При реорганизации Школы документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе и документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив.

5.9. В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное 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.

5.10. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа - прекратившей существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

ГЛАВА 6. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ ШКОЛЫ

6.1. Деятельность Школы регламентируется локальными актами.

Локальные акты Школы не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

6.2. Перечень видов локальных актов Школы:

- Коллективный договор между Школой и работниками;
- Приказы директора Школы;
- Положения;
- Правила;
- Инструкции;
- Решения и постановления Педагогического совета Школы, Совета Школы, Общего собрания работников Школы;
- Иные виды локальных актов в пределах компетенции Школы.

ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном муниципальным образованием - Рыбновский муниципальный район Рязанской области.

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

Межрайонная ИФНС России
№2 по Рязанской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

20 мая 2015 года

ОГРН 1026200700932

ГРН 2156234085852

Экземпляр документа хранится
регистрирующем органе



и.о.дир.

Пронумеровано и
прошнуровано
10 (десять) листов.
Директор школы



Е.И. Кудинова